

# **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

## **ALL. 1**

# PIANO DEGLI OBIETTIVI

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.

<p>AREA: Tutte                  Obiettivo COMUNE alle quattro Aree - assegnato per il triennio 2024/2026</p> <p>RESPONSABILI: Tutti</p> <p>Il presente obiettivo costituisce misura del PTPTC 2024/2026.</p>	
Obiettivo n. 1	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione
Riferimento DUP	<p>Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali</p> <p>Programma operativo: 0102 – Segreteria generale</p>
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	<p>L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012 prevede: <i>"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"</i>.</p> <p>L'obiettivo prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione, all'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".</p>
Indicatore di risultato	<p>Adempimento a tutte le prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio 2024/2026, approvato dalla Giunta comunale con delibera n.</p> <p>a) L'applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e che riguardano in modo trasversale l'intera amministrazione, così come previste nel PTPCT del triennio 2024/2026.</p> <p>b) L'applicazione e il rispetto delle misure che riguardano tutte le Aree o le singole Aree e servizi, così come previste nel "Registro delle principali misure generali e specifiche di trattamento del rischio", che costituisce allegato del PTPCT del triennio 2024/2026.</p> <p>c) Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, secondo le modalità individuate dal RPCT.</p> <p>d) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Area da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT del triennio 2024/2026.</p>

Valore atteso	Rispetto e attuazione di quanto indicato nei punti a), b), c) e d).
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Tutti i Responsabili di Area e dipendenti del Comune
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale:	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

<p>AREA: Tutte Obiettivo COMUNE alle quattro Aree - assegnato per il triennio 2024/2026</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILI: Tutti</p> <p style="text-align: center;">Il presente obiettivo costituisce misura del PTPTC 2024/2026.</p>	
Obiettivo n. 2	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione informazioni
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma operativo: 0101 – Organi istituzionali Programma operativo: 0102 – Segreteria generale
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	<p>Adempimento a tutte le prescrizioni previste nel "Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio 2024/2026, approvato dalla Giunta comunale con delibera n.</p> <p>Il presente obiettivo riguarda l'obbligo di pubblicazione in capo ai Responsabili di Area dei dati, documenti e informazioni in Amministrazione trasparente, nel rispetto dei termini indicati nell'Allegato al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio 2024/2026.</p>
Indicatore di risultato	<p>a) Pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, <u>nel rispetto dei termini indicati</u> nell'allegato al PTPCT del triennio 2024/2026, denominato "Misure di trasparenza".</p> <p>b) Relazione da parte di ciascun Responsabile di Area da redigersi nei termini che saranno indicati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, per il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT del triennio 2024/2026.</p>
Valore atteso	Pubblicazioni di dati, documenti e informazioni da parte dei Responsabili di Servizio e dipendenti in "Amministrazione trasparente" nel rispetto dei termini indicati nell'allegato al PTPCT del triennio 2024/2026, denominato "Misure di trasparenza".
Risorse umane impiegate nella	Tutti i Responsabili di Area del Comune

realizzazione dell'obiettivo	
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno
Peso ponderale:	Strategicità: alta Complessità: media Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

AREA: Tutte    RESPONSABILI: Tutti  
 Obiettivo COMUNE alle quattro Aree - assegnato per il triennio 2024/2026

Obiettivo n. 3	Redazione del piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)
Riferimento programma di mandato	Servizi istituzionali , generali di gestione
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.

<p>Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso</p>	<p>L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente.</p> <p>Si tratta di un documento unico che sostituirà il Piano degli obiettivi, il Piano operativo del lavoro agile e il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT) e che dovrà, inoltre, contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;</li> <li>- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;</li> <li>- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</li> </ul> <p>Il P.I.A.O. dovrà anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.</p>
<p>Indicatore di risultato</p>	<p>Approvazione del P.I.A.O.</p>
<p>Valore atteso</p>	<p>Approvazione del P.I.A.O. entro i termini di legge.</p>
<p>Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo</p>	<p>Responsabile Settore Amministrativo</p>

<p>Data di conclusione</p>	<p>31/12/2024</p>
<p>Peso ponderale:</p>	<p>Strategicità: alta          Complessità: alta          Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario</p>

<p style="text-align: center;">AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Geom. Andrea Marcoaldi</p>	
Obiettivo n. 1	Lavori Pubblici
Riferimento programma di mandato	Programma 1 Ufficio Tecnico
Riferimento DUP	Missione 8 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Formazione e attuazione procedure nuovo codice degli appalti. D.lgs 36/2023;</p> <p>Formazione e Gestione affidamenti tramite piattaforme certificate;</p> <p>Interventi PNRR. Gestione delle procedure di gara, monitoraggio, rendicontazione, ecc.;</p> <p>Valutazione bandi di finanziamento;</p>
Indicatore di risultato	<p>Applicazione nuove procedure di appalto;</p> <p>Gestione quotidiana affidamenti;</p> <p>Gestione degli interventi PNRR, con riferimento al sistema di monitoraggio REGIS.</p>
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	<p>Settore tecnico:</p> <p>Responsabile Area Tecnica: Geom. Andrea Marcoaldi</p> <p>Istruttore Tecnico: Geom. Moreno Santi</p>
Data di conclusione	31/12/2024
Peso ponderale: 20%	<p>Strategicità: alta</p> <p>Complessità: complessa</p> <p>Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario</p>

<p style="text-align: center;">AREA: Tecnico-Manutentiva RESPONSABILE: Geom. Andrea Marcoaldi</p>	
Obiettivo n. 2	Urbanistica e Territorio:
Riferimento programma di mandato	<p>Obiettivo strategico: Qualità del territorio</p> <p>Linea di intervento: Agricoltura e sviluppo rurale</p>
Riferimento DUP	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestioni pratiche derivanti da fonti rinnovabili</li> <li>- Adempimenti inerenti la cessione del SII alla Soc. Talete</li> <li>- Digitalizzazione Pubblica Amministrazione . Compatibilmente con le attività ordinarie il servizio tecnico è impegnato nella digitalizzazione e informatizzazione della P.A.</li> <li>- Collaborazione tra ufficio.</li> <li>- Servizio di pronta disponibilità (interventi in emergenza, salvaguardia del patrimonio comunale e della sicurezza dei cittadini anche di fuori del normale orario di lavoro)</li> <li>- ; Studi di fattibilità e progetti di massima finalizzati alla richiesta di concessioni di contributi</li> </ul>

Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a tavoli tecnici, conferenze di servizi, emissione di pareri e certificati, pas ecc</li> <li>- Gestione delle fasi di cessione del servizio.</li> <li>- Rispetto degli adempimenti normativi in materia di digitalizzazione della PA</li> <li>- Interazione e collaborazione tra uffici.</li> <li>- Realizzazione di sopralluoghi finalizzati a tutelare il patrimonio comunale</li> <li>- Redazione di progetti finalizzati alla richiesta di finanziamenti pubblici</li> </ul>
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Settore tecnico: Responsabile Area Tecnica: Geom. Andrea Marcoaldi Istruttore Tecnico: Geom. Moreno Santi
Data di conclusione	31/12/2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

<b>AREA: Tecnico-Manutentiva</b> <b>RESPONSABILE: Geom. Andrea Marcoaldi</b>	
Obiettivo n. 3	Urbanistica e Tutela del Territorio
Riferimento programma di mandato	Programma 3
Riferimento DUP	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure in materia edilizia.</li> <li>- Gestione delle pratiche relative ai bonus.</li> </ul>
Indicatore di risultato	<p>Report sull'attuazione della normativa in materia di ristrutturazioni e relazione finale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione di tutte le pratiche ed attività di ricerca, verifica istruttoria, sanatoria strettamente connesse alle procedure afferenti bonus edilizi</li> </ul>
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Settore tecnico: Responsabile Area Tecnica: Geom. Andrea Marcoaldi Istruttore Tecnico: Geom. Moreno Santi
Data di conclusione	31/12/2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

<b>AREA: Tecnico-Manutentiva</b> <b>RESPONSABILE: Geom. Andrea Marcoaldi</b>	
Obiettivo n. 4	<b>Manutenzione del patrimonio in economia: Personale Esterno</b>
Riferimento programma di mandato	Programma 3
Riferimento DUP	Missione 9
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione ed incentivazione raccolta differenziata PAP.</li> <li>- Gestione degli interventi di manutenzione della Viabilità Rurale</li> <li>- Manutenzione Straordinaria del Patrimoni in genere</li> </ul>
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report sul conferimento dei rifiuti</li> <li>- Relazione di servizio sui tratti di strada mantenuti</li> <li>- Relazione inerente gli interventi di manutenzione effettuati</li> </ul>
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Settore tecnico: Responsabile Area Tecnica: Geom. Andrea Marcoaldi Istruttore Tecnico: Geom. Moreno Santi
Data di conclusione	31/12/2024
Peso ponderale: 10%	Strategicità: alta Complessità: complessa Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario
<b>Obiettivo n. 5</b>	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.
Peso Ponderale: 30%	
<b>AREA: Finanziaria</b> <b>RESPONSABILE: Dott. Francesco Tombolini</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2024</b>	
Obiettivo n. 1	<b>GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI DI COMPETENZA NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA E DI RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.</b>
Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.

Descrizione obiettivo e risultato atteso	La contabilità registra puntualmente e correttamente le dinamiche di entrata/uscita e di ricavo/costo definendo nella trasparenza il rispetto dei principi contabili definiti dall'armonizzazione e interpretati dalla giurisprudenza della Corte dei Conti, contestualmente al raggiungimento di risultati positivi compatibili con il rispetto dei vincoli di Finanza pubblica e del contesto operativo del Gruppo Amministrazione Pubblica. Lo specifico obiettivo che si assegna è quello di rendere partecipi gli amministratori a tutte le fasi decisionali relativi alla gestione contabile delle Bilancio e dei documenti di programmazione, con incontri e messa a disposizione di report contabili dettagliati.
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riaccertamento dei residui;</li> <li>2. Analisi e monitoraggio delle procedure delle spese in conto capitale;</li> <li>3. Predisposizione bilancio di previsione e dei documenti che lo compongono nel rispetto dei tempi stabiliti – Coordinamento Uffici nella predisposizione degli atti propedeutici alla redazione del Bilancio;</li> <li>4. Assistenza informativa agli organi nella fase di gestione del bilancio, ai fini del monitoraggio della spesa e della migliore allocazione delle risorse disponibili;</li> <li>5. Gestione delle variazioni al bilancio, Verifica degli equilibri, verifica di cassa;</li> <li>6. Rispetto vincoli finanza pubblica monitoraggio costante degli obiettivi fissati;</li> <li>7. Coordinamento iscrizione e Rendicontazione fondi a vario titolo erogati per emergenza covid;</li> <li>8. Gestione rapporti con il revisore dei conti;</li> <li>9. Raccolta in relazione dei dati finanziari del quinquennio e predisposizione della relazione di fine mandato del Sindaco entro i termini stabiliti dalla legge;</li> <li>10. Adempimenti obbligatori per la Ragioneria Generale dello Stato: conto annuale e relazione allegata al conto;</li> <li>11. Registrare sul sistema informatico e controllare la regolarità fiscale di tutte le fatture elettroniche in arrivo (emissione in regime di split payment, reverse charge, esatta indicazione delle percentuali relative alle ritenute IRPEF, Casse di previdenza o aliquote IVA per i regimi speciali, imposta di bollo in caso di fatture in esenzione da IVA);</li> <li>12. Gestire le ritenute fiscali dei lavoratori autonomi e la relativa certificazione annuale (CU);</li> </ol>
Valore atteso	
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE CAT. D; N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE CAT. D;
Data di conclusione	31/12/2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: media Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

<b>AREA: Finanziaria</b> <b>RESPONSABILE: Dott. Francesco Tombolini</b> <b>Obiettivo INDIVIDUALE assegnato per l'anno 2024</b>	
Obiettivo n. 2	GESTIONE DELL'ANDAMENTO FINANZIARIO E MONITORAGGIO COSTANTE EQUILIBRI FINANZIARI – PERSEGUIMENTO EQUITÀ FISCALE E CORRETTO PRELIEVO FISCALE AI CITTADINI.

Riferimento programma di mandato	
Riferimento DUP	Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.
Descrizione obiettivo e risultato atteso	<p>Nell'anno 2024 si riconferma l'obiettivo dello svolgimento dell'attività di aggiornamento e bonifica delle banche dati relative all'IMU, al fine di assicurare la correttezza dell'attività di certificazione obbligatoria e di riscossione con la conseguente attività di accertamento. Si Garantisce entro l'anno l'accertamento di tutte le entrate comunali di competenza oltre che le entrate riferite agli anni pregressi (in particolare l'obiettivo prevede il completamento degli accertamenti nonché l'emissione dei ruoli coattivi anni pregressi); Vengono Emessi ruoli coattivi per le relative annualità Unitamente ai responsabili dei singoli settori competenti deve essere posta in essere l'attività di accertamento completo di tutte le entrate comunali di qualsivoglia natura, tributaria e patrimoniale. Viene Organizzata l'attività di notifica degli atti tributari attraverso messo interno con conseguimento risparmi economici ed efficienza nella notifica.</p>

Indicatore di risultato	Emissione accertamenti IMU 2018; Solleciti Luci Votive 2021; Solleciti Tari 2023 — Luci Votive 2023 – Enfiteusi 2023; Ruolo Tari 2024 – Ruolo Idrico 2023 – Coattivi annualità 2020 - 2021; Ravvedimenti operosi annualità Imu pregresse;
Valore atteso	
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE CAT. D; N. 1 ISTRUTTORE CONTABILE CAT. D
Data di conclusione	31/12/2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: ordinario

<p>AREA: Finanziaria  RESPONSABILE: Dott. Francesco Tombolini</p>	
Obiettivo n. 3	<p>Adempimenti obbligatori per la Ragioneria Generale dello Stato: conto annuale e relazione allegata al conto.  Costituzione del Fondo delle risorse decentrate (di parte fissa e di parte variabile), redazione accordo economico annuale e relativa relazione tecnico-finanziaria illustrativa.</p>
Riferimento programma di mandato	Programma 3
Riferimento DUP	<p>Missione: 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione  Programma Operativo: POP_0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato, personale.</p>
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	<p>L'obiettivo riguarda la gestione del personale dipendente, e la compilazione, su apposita piattaforma SICO, del conto annuale e relazione allegata.  Inoltre, sempre per quanto concerne la gestione economica del personale, la predisposizione del Fondo 2024 utile ai fini della determinazione dell'importo della performance e la relativa relazione tecnico illustrativa da sottoporre alla visione e parere del revisore dei conti.</p>
Indicatore di risultato	
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	<p>Responsabile Area Finanziaria  Istruttore Direttivo  Amministrativo Contabile cat. D.</p>
Data di conclusione	31 dicembre 2024
Peso ponderale: 30%	<p>Strategicità: alta  Complessità: alta  Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario</p>
Obiettivo n. 4 Peso Ponderale: 30%	<p>Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.</p>

AREA: Polizia Locale	
Obiettivo n. 01	Polizia Amministrativa
Riferimento programma di mandato	Programma 1
Riferimento DUP	Missione: Polizia Locale e Amministrativa
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	Denunce smarrimento: bestiame / documenti vari; Presenza in carico delle Cessioni di fabbricati e denuncia ospitalità stranieri con trasmissione Questura. Istruttoria e Rilascio di tutte le Autorizzazioni per i pubblici intrattenimenti: Emissione Ordinanza Ingiuntive C.f.S. , NAS, Polizia Provinciale. Atti e corrispondenza con Organi istituzionali /Prefettura-Questura-Regione Lazio Provinciale Responsabile ARAN corrispondenza atti istituzionali. Istruttoria, assegnazione ed predisposizione dei banchi di vendita nelle Fiere di Giugno e Settembre. Stesura e trasmissione agli organi competenti del piano di Protezione Civile; Piano di prevenzione per gli incendi boschivi AIB; Piano neve;
Indicatore di risultato	Corretto adempimento di tutti gli iter amministrativi.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Polizia Locale
Data di conclusione	31 dicembre 2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Polizia Locale	
Obiettivo n. 02	Garantire Ordine Pubblico e sicurezza nel territorio
Riferimento programma di mandato	Programma 2
Riferimento DUP	Missione: Ordine Pubblico e sicurezza
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	Commissione Comunale di Vigilanza per i Pubblici Spettacoli controllo delle prescrizioni e servizio di pubblica sicurezza e viabilità stradale in tutte le manifestazioni pubbliche. Verifica del sistema di video sorveglianza comunale con applicazioni delle sanzioni amministrative o penali accertate. Collaborazioni in indagini di P.G. con la locale stazione Carabinieri e le altre forze di Polizia che lo richiedano. Indagini delegate dalla Procura della Repubblica di Viterbo. Assistenza rilievo sinistri stradali. Collaborazione alla stesura e aggiornamento del piano di Protezione Civile; Piano di prevenzione per gli incendi boschivi AIB; Piano neve; Numerosi interventi sulla viabilità stradale compromessa dalla caduta di alberi o frane.
Indicatore di risultato	Corretto adempimento di tutti gli iter amministrativi.
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Polizia Locale Istruttore Amministrativo cat. C.
Data di conclusione	31 dicembre 2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Polizia Locale	
Obiettivo n. 3	Vigilanza, sopralluoghi, e verifiche nel territorio comunale
Riferimento programma di mandato	Programma 2 Segreteria generale
Riferimento DUP	Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	<p>Vigilanza edilizia nel centro urbano e su tutto il territorio comunale in collaborazione e supporto dell'Ufficio Tecnico Comunale.</p> <p>Sopralluoghi di verifica sui tracciati e sull'esistenza della rete viaria comunale.</p> <p>Verifica e relazione dei danni causati dalle alluvioni e nubifragi.</p> <p>Sopralluoghi sulle macchie di proprietà comunale con ufficio tecnico, professionisti incaricati dei progetti di taglio e ditte private incaricate per i lavori.</p> <p>Segnalazioni danni al patrimonio urbano.</p> <p>Controllo e pareri sull'occupazione pubblica e passi carrabili; Verifica residenze anagrafiche</p> <p>Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale scorta al Gonfalone comunale nelle cerimonie Ufficiali. Assistenza ed esecuzione T.S.O</p> <p>Ordinanza e atti relativi alla potabilità delle acque destinate al consumo umano.</p>
Indicatore di risultato	Corretto adempimento di tutti gli iter amministrativi
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Polizia Locale Istruttore di Polizia Locale.
Data di conclusione	31 dicembre 2024
Peso ponderale: 30%	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario
<b>Obiettivo n. 4</b> Peso Ponderale: 30%	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.

AREA: Amministrativa  
 RESPONSABILE: Dott. Salvatore Serra

Obiettivo n. 1	Affidamento del servizio di refezione Scuola Materna a.s. 2024 - 2025
Riferimento programma di mandato	Programma 1
Riferimento DUP	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	L'obiettivo riguarda la gestione e l'individuazione del contraente e affidamento del servizio.
Indicatore di risultato	Corretto adempimento di tutti gli iter amministrativi
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa Operatore Esperto Istruttori
Data di conclusione	31 dicembre 2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Amministrativa  
 RESPONSABILE: Dott. Salvatore Serra

Obiettivo n. 2	Rendicontazioni, ricoveri RSA, contributi alle imprese, alle famiglie e diritto allo studio.
Riferimento programma di mandato	Programma 7
Riferimento DUP	Missione 4 Missione 12
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	Comunicazione a consuntivo delle spese sostenute sui portali all'uopo predisposti dagli enti finanziatori.
Indicatore di risultato	Corretto adempimento di tutti gli iter amministrativi
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa Operatore Esperto Istruttori
Data di conclusione	31 dicembre 2024
Peso ponderale: 30%	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario

AREA: Amministrativa  
 RESPONSABILE: Dott. Salvatore Serra

Obiettivo n. 3	Fascicolazione e archiviazione  Gestione ed evasione autonoma delle richieste
Riferimento programma di mandato	Programma 2
Riferimento DUP	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Descrizione dell'obiettivo e risultato atteso	Ricevimento corrispondenza, acquisizione al protocollo, scansione e smistamento presso gli uffici preposti; Ricevimento utenti, rilascio informazioni e modulistica.
Indicatore di risultato	Corretto adempimento di tutti gli iter amministrativi
Risorse umane impiegate nella realizzazione dell'obiettivo	Responsabile Area Amministrativa Operatore Esperto Istruttori
Data di conclusione	31 dicembre 2024
Peso ponderale: 20%	Strategicità: alta Complessità: alta Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario
<b>Obiettivo n. 4</b>  Peso Ponderale: 30%	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.