

OBIETTIVI 2024

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Segretario Comunale

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 1:** Organi istituzionali– **Outcome B:** attività di ausilio e supporto alla attività istruttoria e decisione degli organi politici dell’Ente

OBIETTIVO OPERATIVO:

MODIFICA REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 05.07.2006 è stato approvato il vigente regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Maniago. L’obbiettivo è quello di modificare l’attuale regolamento aggiornandolo alle attuali esigenze e prevedendo nuovi istituti che incrementino la partecipazione attiva della popolazione.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con preparazione bozza nuovo regolamento di Consiglio Comunale	29.02.2024	10%	
2	Commissione regolamenti per la condivisione delle modifiche apportate al regolamento	30.06.2024	15%	
3	Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale	31.12.2024	5%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate e approvazione degli atti relativi all’approvazione del Regolamento

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Segreteria

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 1:** Organi istituzionali– **Outcome B:** attività di ausilio e supporto alla attività istruttoria e decisione degli organi politici dell’Ente

OBIETTIVO OPERATIVO:

MODIFICA DIRETTIVA SUI CONTROLLI INTERNI

Con direttiva del Segretario Comunale n.1 del 13.12.2022, è stata impartita ai TPO la direttiva per l’esercizio di controlli interni. Al fine di dare delle linee operativa in merito ai controlli delle autodichiarazioni degli affidamenti di importo inferiori ai 40.000€ ai sensi dell’art. 52 del D. Lgs. 36/2023, si rende necessario prevedere delle nuove modalità operative.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con predisposizione di proposta di modifica e aggiornamento direttiva.	30.04.2024	10%	
2	Invio direttiva ai TPO e alla Giunta Comunale	30.09.2024	10%	
3	Valutazione di un possibile regolamento per i controlli a campione con predisposizione bozza regolamento	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

UFFICIO: Commercio

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 14: Sviluppo economico e competitività – **Programma 2:** Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori – **Outcome B:** attività amministrative relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive.

OBIETTIVO OPERATIVO:

AVVIO DISTRETTO DEL COMMERCIO – PUBBLICAZIONE BANDO IMPRESE

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 11.05.2023 è stato approvato il progetto del distretto del commercio “Cellina-Meduna” denominato “Vivi il distretto del Commercio Cellina-Meduna” il quale prevede un bando a sostegno delle imprese per un importo di € 300.000. La Regione FVG con decreto 40907 ha approvato la graduatoria dei progetti dei distretti del Commercio e ha finanziato il progetto del Distretto Cellina-Meduna con € 500.000. L’ufficio, di concerto con il Manager di distretto, dovrà provvedere alla stesura del bando, alla sua pubblicazione, alla raccolta delle domande, alla loro istruttoria e all’erogazione dei contributi.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con preparazione, preparazione del bando e condivisione con i partner del Distretto	30.04.2024	5%	
2	Pubblicazione Bando, raccolta domande e istruttoria	31.08.2024	10%	
3	Erogazione contributo	31.12.2024	5%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate e approvazione degli atti relativi

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

UFFICIO: Gestione del Personale

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

AGGIORNAMENTO ATTO DI GESTIONE CHE DISCIPLINA GLI ISTITUTI CHE REGOLANO PRESENZE, ASSENZE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE.

L'ufficio Gestione del Personale, dovrà provvedere ad aggiornare l'atto di gestione che disciplina gli istituti relativi a presenze, assenze e orario di lavoro del personale approvato nel 2010.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con predisposizione di proposta di modifica e aggiornamento atto di gestione	30.06.2024	10%	
2	Presentazione alla Giunta Comunale per eventuali correttivi	30.09.2024	5%	
3	Approvazione con atto di Giunta Comunale	31.12.2024	5%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

UFFICIO: Protocollo

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria Generale – **Outcome B:** innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi;

OBIETTIVO OPERATIVO:

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, DELL'ARCHIVIO E DEL PROTOCOLLO.

Le linee guida AGID al cap. III – 3.4 e 3.5 - prevedono espressamente, la predisposizione, da parte delle pubbliche amministrazioni, del Manuale di gestione documentale, dell'archivio e del protocollo al fine di garantire la corretta produzione e gestione di flussi documentali e successiva conservazione dei documenti prodotti o gestiti dall'ente. Il Comune di Maniago attualmente non ha approvato tale Manuale, entro la fine del 2024 dovrà produrlo e portarlo in approvazione della Giunta Comunale.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con predisposizione di proposta di Manuale di Gestione	30.09.2024	10%	
2	Presentazione alla Giunta Comunale per eventuali correttivi	30.11.2024	5%	
3	Approvazione con atto di Giunta Comunale	31.12.2024	5%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2023	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

UFFICIO: Polizia Locale Cellina-Meduna

OBIETTIVO N.3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza – **Programma 1:** Polizia locale ed amministrativa – **Outcome D:** manutenzione della segnaletica stradale

OBIETTIVO OPERATIVO:**SEGNALETICA STRADALE**

riqualificare la viabilità, provvedendo ad una puntuale e mirata manutenzione e implementazione della “segnaletica stradale verticale ed orizzontale” in tutti i comuni della convenzione Cellina-Meduna

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Affidamento incarico di manutenzione a ditta specializzata attraverso una RDO sul MEPA/eAppaltiFVG.	30.04.2024	5%	
2	Pianificazione e organizzazione dei lavori.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	15%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

UFFICIO: Polizia Locale Cellina-Meduna

OBIETTIVO N.4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza – **Programma 1:** Polizia locale ed amministrativa – **Outcome B:** gestione intensificazione delle funzioni di Polizia Amministrativa, commerciale e stradale intensificando i relativi controlli.

OBIETTIVO OPERATIVO:

PARACYCLING ROAD WORLD CUP 2024

Individuazione e messa in opera delle migliori ed efficaci strategie operative per l'incolumità e la sicurezza delle persone, nel rispetto delle norme di riferimento, prima e durante la manifestazione denominata Paracycling Road World Cup 2024, che si svolgerà a Maniago dal 15 al 19 maggio 2024.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	PIANIFICARE DELLE AZIONI: predisposizione di tutta la documentazione per altri enti e l'emanazione dei provvedimenti di competenza; riunioni e coordinamento con enti e associazioni per la predisposizione e l'organizzazione dei servizi di presidio sul percorso di gara; partecipazione a riunioni istituzionali a livello provinciali per l'ordine e la sicurezza; partecipazioni a riunioni e incontri con le attività economiche e con la cittadinanza; compartecipazione all'organizzazione degli eventi collaterali.	14.05.2024	5%	
2	ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' durante la manifestazione	Fino al 19.04.2024	15%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate con apposita documentazione allegata relativa agli ordini di servizio impartiti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

UFFICIO: Polizia Locale Cellina-Meduna

OBIETTIVO N.5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza – **Programma 1:** Polizia locale ed amministrativa – **Outcome B:** gestione intensificazione delle funzioni di Polizia Amministrativa, commerciale e stradale intensificando i relativi controlli.

OBIETTIVO OPERATIVO:

SICUREZZA URBANA

Rafforzare la percezione della sicurezza da parte dei cittadini. Contrastare non solo le condotte criminose ma anche quelle azioni che determino come conseguenza il degrado urbano, l'inquinamento ambientale, l'abusivismo edilizio e il mancato rispetto delle norme che disciplinano il commercio e altre tipologie di attività economiche. La tutela della sicurezza urbana deve essere un obiettivo strategico, con particolare riguardo alle fasce deboli, attraverso servizi mirati nelle aree di maggiore aggregazione sociale specie dopo la fine delle lezioni e del periodo scolastico. È quindi previsto il monitoraggio dei fenomeni emergenti, come quello della concentrazione di gruppi di giovani e giovanissimi volti ad attività che turbano la tranquillità e l'ordine sociale e che spesso sfociano in atti vandalici e deturpamenti del bene pubblico.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Pianificare le azioni di controllo dei comportamenti illegali quali: mancato rispetto modalità conferimento rifiuti, abbandono deiezioni animali, imbrattamento edifici e strutture, disturbo quiete pubblica e situazioni di degrado in genere.	31.03.2024	5%	
2	Organizzare attività di contrasto al mancato rispetto delle normative in materia di rifiuti, verde pubblico, tutela igienico sanitaria, edilizia e comunque di tutte le norme dei regolamenti comunali e delle leggi regionali e statali	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	15%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate con apposita documentazione allegata (determinazioni di affidamento, verbali di controllo sull'efficienza degli impianti)

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 7:** Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Anagrafe

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 7** - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile – **Outcome B:** efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all’Anagrafe e allo Stato Civile;

OBIETTIVO OPERATIVO:

OPERAZIONE SCARTO CARTELLI CARTE D’IDENTITÀ

Al fine di recuperare spazio negli archivi comunali si rende necessario effettuare un’operazione di scarto previa comunicazione alla soprintendenza archivistica regionale i documenti che si intendono scartare. L’obiettivo è quello di scartare i vecchi cartellini delle carte d’identità al per recuperare spazio negli archivi comunali.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria individuazione dei documenti da scartare	30.09.2024	15%	
2	Richiesta autorizzazione alla soprintendenza archivistica regionale.	31.10.2024	5%	
3	Operazione di scarto documentale	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate e approvazione degli atti relativi all’approvazione del Regolamento

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Elettorale

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 7** - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile – **Outcome B:** efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all’Anagrafe e allo Stato Civile;

OBIETTIVO OPERATIVO:

AGGIORNAMENTO TESSERE ELETTORALI

Con l’annualità 2024 ci sarà lo spostamento definitivo della sede dei seggi elettorali dal n.1 al n. 7. Si rende necessario procedere all’aggiornamento delle tessere elettorali dei cittadini, nelle quali deve essere riportato il corretto indirizzo del seggio di appartenenza.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con elenco degli elettori a cui inviare la modifica della tessera elettorale	31.03.2024	15%	
2	Stampa etichette	30.04.2024	10%	
3	Invio ai cittadini	31.05.2024	5%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

UFFICIO: Centrale Unica di Committenza

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione - **Programma 5** - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - **Outcome B:** costante monitoraggio del patrimonio e attività connesse alle alienazioni, acquisizioni e valorizzazioni del patrimonio

OBIETTIVO OPERATIVO:

AGGIORNAMENTO CONVENZIONE CUC A SEGUITO ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023 E MANTENIMENTO QUALIFICAZIONE

Con particolare riferimento alla qualificazione delle stazioni appaltanti, resa obbligatoria a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice Appalti, è necessario rivalutare ed aggiornare la convenzione in essere per la costituzione della Centrale Unica di Committenza del Maniaghese ed attivare le azioni necessarie al mantenimento della qualificazione.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Aggiornamento convenzione	30.04.2024	10%	
2	Frequenza corsi aggiornamento al fine di mantenere la qualificazione	31.12.2024	10%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegati i relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

UFFICIO: Ambiente

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – **Programma 3:** Rifiuti - **Outcome B:** gestione rapporti con l'affidataria del servizio

OBIETTIVO OPERATIVO:

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO RIFIUTI A SEGUITO MODIFICA NORMATIVA NAZIONALE E MIGLIORAMENTO MODALITA' DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI A SEGUITO AFFIDAMENTO IN HOUSE

L'obiettivo si propone di definire le modalità tecniche del servizio al fine di ottimizzare lo stesso e risolvere le criticità emerse nel corso dell'appalto concluso al 31.12.2022.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Proposta di modifica al regolamento da sottoporre alla Commissione consiliare	31.10.2024	15%	
2	Deliberazione approvazione regolamento in Consiglio Comunale	31.12.2024	5%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegata la documentazione che dimostri il rispetto delle tempistiche.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

UFFICIO: Protezione Civile

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 11: Soccorso civile – **Programma 1:** Sistema di protezione civile - **Outcome B:** attività di supporto e sostegno alla attività comunale di Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO:

ORGANIZZAZIONE CAMPO SCUOLA DI PROTEZIONE CIVILE PER I RAGAZZI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO

L'obiettivo è quello di riproporre il campo scuola di Protezione Civile, al fine di diffondere la conoscenza delle attività di competenza della Protezione Civile nelle situazioni di emergenza che possono verificarsi sul territorio, per invogliarli, in futuro, ad avvicinarsi al mondo del volontariato

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Predisposizione proposta organizzativa	31.07.2024	10%	
2	Acquisizione beni e servizi	30.09.2024	10%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegati i documenti amministrativi approvati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Servizi Finanziari

RESPONSABILE: dott. Marco Perin

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Servizi Finanziari

RESPONSABILE: dott. Marco Perin

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: RISORSE FINANZIARIE

RESPONSABILE: dott. Marco Perin

UFFICIO: RAGIONERIA

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 4:** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - **Outcome C:** attività di riscossione con semplificazione dei procedimenti e attività correlate.

OBIETTIVO OPERATIVO:

RECUPERO ATTIVITA' ACCERTATIVA DEI TRIBUTI E AFFIDAMENTO RUOLI ALLA RISCOSSIONE COATTIVA

Dopo la sospensione dovuta all'emergenza COVID ed alla contemporanea riorganizzazione del Servizio tributi a seguito dell'uscita dalla Comunità di montagna, si punta a dare continuità, con ancora maggiore incisività e quantità, all'attività accertativa e di affidamento alla riscossione coattiva ripresa nella parte finale del 2023.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Verifica intermedia al 30.09.2023	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Affidamento a società esterna del servizio di riscossione coattiva	31.03.2024	10%		
2	Predisposizione delle liste di carico dei ruoli IMU-TASI e TARI da affidare alla società incaricata della riscossione coattiva	31.12.2024	10%		
3	Predisposizione di nuovi avvisi bonari IMU e TARI da trasmettere ai contribuenti, gestione dei successivi contraddittori, degli incassi e delle mancate riscossioni	31.12.2024	10%		
		Totale	30%		

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relative determinazioni e deliberazioni di approvazione dei singoli documenti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: RISORSE FINANZIARIE

RESPONSABILE: dott. Marco Perin

UFFICIO: RAGIONERIA

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3** - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato- **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione

OBIETTIVO OPERATIVO:

PASSAGGIO DALLA CONTABILITA' FINANZIARIA A QUELLA ECONOMICO-PATRIMONIALE (ACCRUAL)

La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "accrual" per tutte le Amministrazioni Pubbliche entro il 2026, pertanto il Servizio a partire dal 2024 dovrà iniziare un percorso di avvicinamento, in termini di formazione del personale, adeguamento dei software, modifica di mentalità e procedure contabili

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Verifica intermedia al 30.09.2023	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Partecipazione ai corsi online organizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e messi a disposizione attraverso la piattaforma ACCRUAL	31.12.2024	10%		
2	Confronto e partecipazione a webinar sul tema con il fornitore di software Insiel, al fine di recepire le modifiche operative di adeguamento dei programmi alle nuove disposizioni	31.12.2024	10%		
3	Attività formativa nei confronti del personale di altri servizi maggiormente coinvolto nelle procedure contabili dell'ente	31.12.2024	10%		
		Totale	20%		

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegato documentazione attestante l'effettivo raggiungimento dell'obiettivo.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

UFFICIO: UFFICIO CULTURA, SPORT E ASSOCIAZIONISMO

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero – **Programma 1:** Sport e tempo libero - **Outcome B:** gestione e manutenzione impianti sportivi

OBIETTIVO OPERATIVO:

TAPPA DI COPPA DEL MONDO DI PARACICLISMO SU STRADA – MAGGIO 2024

Dal 16 al 19 maggio la Città di Maniago ospiterà una Prova di Coppa del Mondo di Paraciclismo, unica tappa Italiana di una serie di prove dislocate in vari Paesi del mondo. Le prove previste in Europa per il 2024 sono solo 2 in tutta Europa di cui una è appunto Maniago. Il Paraciclismo è una disciplina sportiva rivolta ad atleti caratterizzati da vari livelli di disabilità che nel corso degli ultimi anni (al pari di molte altre discipline paralimpiche) sta ottenendo sempre maggiore successo sia per quanto riguarda il numero di atleti tesserati che in termini di apprezzamento da parte del pubblico. Le ricadute dell'iniziativa sono significative dal punto di vista turistico e di immagine. Si tratta innanzitutto di un'importante manifestazione sportiva, cui partecipano circa 450 atleti da tutto il mondo, cui si aggiungono i rispettivi staff tecnici e i numerosi accompagnatori, che saranno a Maniago e dintorni per circa una settimana. Rappresenta inoltre un evento che sottolinea e valorizza la vocazione di un Comune che negli ultimi anni ha investito molto sulla ciclabilità, attraverso infrastrutture dedicate, riconoscimenti istituzionali e iniziative di promozione all'utilizzo di questo mezzo tra la cittadinanza. La manifestazione, infine, rimarca e approfondisce l'attenzione di questo territorio alle politiche di accessibilità e abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali nonché le azioni finalizzate allo sviluppo del turismo accessibile. L'organizzazione dell'evento sarà curata da ASD Giubileo Disabili con il supporto del Comune di Maniago per gli eventi collaterali che coinvolgeranno con attività diversificate tutta l'Area Cultura, Sport e Istruzione.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Presentazione domanda di contributo alla Regione a valere sulla legge regionale 21/2016, art. 62, comma 1 lettere a) e b) – Contributi di competenza della Direzione centrale attività produttive e turismo a sostegno di progetti, manifestazioni e iniziative promozionali mirati alla promozione turistica del territorio regionale	31.01.2024	5%	
2	Collaborazione con ASD Giubileo Disabili e con il Comitato Organizzatore, dalla stessa costituito, per organizzazione tappa	31.05.2024	5%	
3	Organizzazione eventi collaterali si in attesa che durante le giornate delle gare.	31.05.2024	10%	

	Totale	20%	
INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche, il programma realizzato, con allegate relative determinazioni.			
RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area, il personale dell'Ufficio Segreteria, Manutentori Comunali, Comando Polizia Municipale			
FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.			
STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.			

OBIETTIVI 2024

AREA: CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

UFFICIO: SERVIZIO NIDO D'INFANZIA E SERVIZIO ISTRUZIONE

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

MISSIONE 4 - Istruzione e Diritto allo Studio - **Programma 7** - Diritto allo studio - **Outcome B:** gestione dei servizi e procedimenti relativi all'acquisto dei testi scolastici e dei contributi allo studio

OBIETTIVO OPERATIVO:

La formazione continua in servizio di educatori, insegnanti, coordinatori pedagogici e personale ausiliario Zerosei costituisce uno degli obiettivi riconosciuti come strategici dal decreto legislativo 65/2017, e dovrà realizzare/potenziare il coordinamento pedagogico per i servizi e/o per le scuole dell'infanzia attraverso corsi di formazione per personale dei servizi educativi; corsi di formazione per personale docente di scuole, dell'infanzia; corsi di formazione congiunti per personale dei servizi educativi e per personale docente di scuole dell'infanzia.

Il percorso formativo è di durata triennale, vede Maniago Comune capofila, e coinvolge i Comuni di Andreis, Arba, Barcis, Castelnovo del Friuli, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Fanna, Frisanco, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Pinzano al Tagliamento, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Travesio, Vajont, Vito d'Asio, Vivaro.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Costituzione Comitato Pedagogico locale	31.03.2024	5%	
2	Indizione gara per l'individuazione dell'Ente di Formazione che si occupi e della segreteria organizzativa e di sviluppare tematiche quali:sviluppo tipico e atipico del bambino in età compresa tra i tre mesi e i sei anni; continuità orizzontale, relazione con le famiglie e contesto; continuità verticale nella costruzione di un percorso comune e condiviso; curriculum nel rapporto tra Orientamenti educativi e Indicazioni nazionali; osservazione, progettazione, documentazione, valutazione, autovalutazione; organizzazione contesti educativi inclusivi (spazio, tempo, arredi, materiali, supporti, gruppi, ...); ruolo delle tecnologie digitali per la sana crescita dei bambini nei contesti educativi e famigliari.	30.06.2024	10%	
3	Avvio primo ciclo di incontri formativi sui territori interessati	31.12.2024	5%	

	Totale	20%	
INDICATORE DI RISULTATO: Determina a contrarre e successiva aggiudicazione (importo triennale assegnato dalla Regione FVG al Comune di Maniago € 85.970,74), comunicazioni istituzionali di avvio del tavolo di lavoro, convocazioni, approvazione percorso formativo.			
RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area Servizio Nido d'Infanzia e Istruzione			
FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.			
STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.			
FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.			
STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.			

OBIETTIVI 2024

AREA: CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

UFFICIO: CULTURA, SPORT, ASSOCIAZIONISMO

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – **Programma 2:** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - **Outcome C:** organizzazione e sostegno alle attività culturali e contributi alle Associazioni

OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione dell'archivio corrente riferito alla documentazione delle Associazioni del territorio, circa un centinaio di cui formalmente iscritte all'Albo Comunale al 31.12.2023 n.77.

Archiviazione digitale di materiale documentale in possesso dell'ufficio e riferito alle Associazioni del territorio, nello specifico: atti costitutivi, statuti, richieste avanzate a partire dall'anno di costituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni costituito nel 2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Digitalizzazione documentale e creazione archivio digitale delle associazioni iscritte all'albo comunale	31.12.2024	20%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: digitalizzare almeno 40 associazioni su 77 iscritte all'Albo Comunale.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area – Servizio Biblioteca

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: CULTURA, SPORT, ISTRUZIONE

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: ASSISTENZA ANZIANI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno .	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: ASSISTENZA ANZIANI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: ASSISTENZA ANZIANI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

UFFICIO: CENTRO ASSISTENZA ANZIANI

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia –**Programma 3** - Interventi per gli Anziani - **Outcome B:** gestione contributi area anziani Ambito Socio Assistenziale

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO SITO NEL SEMIINTERRATO, OGGI ADIBITO ANCHE A MAGAZZINO E DEPOSITO AUSILI NON PIU' UTILIZZATI.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Valutazione degli spazi e individuazione del materiale obsoleto da smaltire.	30.03.2024	15%	
2	Riorganizzazione dell'intero archivio con separazione fisica tra le numerose cartelle degli utenti e deposito di materiali vari.	30.09.2024	15%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: L'archivio cartaceo dovrà essere accessibile esclusivamente alle persone autorizzate.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni tecniche e logistiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: ASSISTENZA ANZIANI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

UFFICIO: CENTRO ASSISTENZA ANZIANI

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia –**Programma 3** - Interventi per gli Anziani - **Outcome B:** gestione contributi area anziani Ambito Socio Assistenziale

OBIETTIVO OPERATIVO:

GIORNALINO INTERNO “LA NOSTRA VOCE”

Nel 2023 è stato riavviato il progetto del “Giornalino Interno” per dare voce alle tante figure che gravitano presso il C.A.A. e per evidenziare le innumerevoli attività svolte. L’obiettivo 2024 è la realizzazione del giornalino “La nostra voce” a cadenza semestrale.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Raccolta della documentazione necessaria per il primo numero	30.04.2024	5%	
2	Distribuzione del primo numero de “La nostra Voce”	30.06.2024	10%	
3	Raccolta della documentazione necessaria per il secondo numero	15.11.2024	5%	
4	Distribuzione del secondo numero de “La nostra Voce”.	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Realizzazione di due edizioni del giornalino interno “La Nostra Voce”

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni tecniche e logistiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.01.2024	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno .	Tutto l'anno fino al 31.12.2024	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2024	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2024	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2024	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2024

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

UFFICIO: Urbanistica ed edilizia privata

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - **Programma 1** - Urbanistica ed assetto del territorio - **Outcome B:** gestione dell'urbanistica ed edilizia e procedimenti connessi e correlati

OBIETTIVO OPERATIVO:

CONFORMAZIONE DEL PRGC AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE: PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PROPOEDEUTICI E AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI

L'obiettivo prevede di predisporre gli atti di indirizzo del competente organo comunale, definire le procedure e adottare gli atti necessari ad affidare i servizi tecnici di architettura finalizzati alla formazione della variante generale al PRGC per la conformazione dello stesso al Piano Paesaggistico Regionale.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Predisposizione della proposta di deliberazione di approvazione delle direttive per la formazione della variante.	31.07.2024	10%	
2	Predisposizione delle procedure di affidamento e pubblicazione della richiesta d'offerta.	16.09.2024	5%	
3	Predisposizione degli atti di affidamento del servizio di formazione della variante.	31.10.2024	5%	
			20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Urbanistica ed Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

UFFICIO: Manutenzione e Patrimonio

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

MISSIONE 1- Servizi Istituzionali e generali – di gestione - **Programma 6** - Ufficio Tecnico - **Outcome B:** attività di manutenzione patrimonio comunale.

OBIETTIVO OPERATIVO:

PORTALE SEGNALAZIONE DEI CITTADINI (DEDALO)

Riscontro a istanze inoltrate dalla cittadinanza o da altri servizi/enti (direzioni dell'istituto comprensivo M. Hack di Maniago) sul portale dedicato DEDALO; l'obiettivo è quello di dare risposta ad un numero minimo di istanze pervenute.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Predisposizione di un elenco delle istanze pervenute, istruttoria di valutazione con cui si di evidenza delle istanze considerate accoglibili pervenute sia dalla cittadinanza che dall'istituto comprensivo M. Hack (es. per richiesta gite).	30.11.2024	10%	
2	Riscontro a tutte le istanze accoglibili e pervenute entro il 30.11.2024.	31.12.2024	10%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2024

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Urbanistica ed Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

UFFICIO: Lavori pubblici

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

MISSIONE 1- Servizi Istituzionali e generali – di gestione - **Programma 6** - Ufficio Tecnico - **Outcome C:** realizzazione delle opere previste nel programma Triennale e piano annuale delle OO.PP.

OBIETTIVO OPERATIVO:

LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CENTRO DIURNO DI MANIAGO

L'obiettivo è quello di rispettare le tempistiche di realizzazione dell'opera previste dal decreto di contributo Regionale con il quale sono stati assegnati al Comune di Maniago 656.250,00 Euro per i lavori in oggetto.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Presentazione del progetto al Nucleo di Valutazione degli investimenti sanitari e sociali per il parere di competenza	30.04.2024	7%	
2	Proposta di deliberazione di approvazione del progetto esecutivo da portare in approvazione in Giunta Comunale;	30.05.2024	7%	
3	Avvio dei lavori	30.07.2024	6%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.