

# Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024/2025

Sottosezione 2.2

## Performance

(art. 3 lett. b) del DM 30/6/2022 n. 132)

### PREMESSE

**Art. 2, comma 1, DPR n. 81/2022 stabilisce che” Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”**

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” **non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti**, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, **non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio.**

### ASPETTI TECNICI DELLA SEZIONE

La presente sezione è predisposta per schede in relazione ai Settori/Aree in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente.

La presente sezione Performance, anche ai fini del controllo di gestione, è stata impostata con riferimento alle attività svolte dai centri di responsabilità dell'ente e ai loro preposti, da valutare nella duplice veste di *Responsabili di budget* e di *Responsabili di attività*.

I Responsabili di Settore/Aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) ed economicità (minimizzando le risorse impegnate a parità di risultati o perseguendo risultati più elevati a parità di risorse impegnate).

In una logica Premiante basata sul Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance la valutazione dei risultati è effettuata al termine di ogni esercizio finanziario. Il Nucleo di Valutazione/OIV valuta i risultati conseguiti dal titolare di posizione organizzativa e compila la scheda allegata alla Metodologia per la valutazione del personale incaricato della Posizione Organizzativa ai fini dell'Indennità di risultato, così come approvata con Delibera di giunta Municipale, sulla base della rendicontazione dettagliata predisposta dal valutato, nella quale potrà evidenziare le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo.

### **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE**

Gli **Obiettivi** gestionali sono suddivisi in due categorie:

- **Obiettivi** strategici finalizzati all'attuazione del programma amministrativo dell'Amministrazione;
- **Obiettivi** operativi o di miglioramento finalizzati a migliorare o a mantenere le performance gestionali storiche.

Ogni obiettivo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica) e finanziarie assegnate a ogni settore con il Peg contabile.

Gli **Obiettivi** sono, in genere, rappresentati mediante:

- Denominazione: il titolo dell'obiettivo;
- Tempistica: periodo di svolgimento delle attività dirette a realizzare l'obiettivo divisi su base mensile.

Se uno obiettivo prevede due o più attività, la tempistica dell'obiettivo indica tutto il periodo in cui è previsto lo svolgimento delle singole attività.

La definizione degli Obiettivi si realizza attraverso un processo decisionale che vede come interlocutori, con il coordinamento del Segretario Generale, la Giunta comunale e i Responsabili di Settore/Area.

Gli Obiettivi sono indicati genericamente nel DUP e relativa Nota di Aggiornamento e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e successivamente esplicitati nel P.I.A.O. con l'assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio. Gli Obiettivi possono essere aggiornati durante l'anno per il sorgere di nuovi prioritari interventi o per la modificazione di orientamenti politici. Tali modificazioni devono essere segnalate tempestivamente dalla Giunta comunale ai Responsabili di settore" e approvate con la stessa procedura con cui la presente sezione Performance è stato approvato.

Gli Obiettivi devono essere misurabili. In altre parole, devono essere espressi in modo tale da permettere una valutazione sul loro concreto raggiungimento. La misurabilità degli Obiettivi è fattrice fondamentale per permettere qualsiasi valutazione, ma anche perché sia concreto il beneficio della gestione che deve derivare dall'introduzione di sistemi di programmazione e coordinamento. Il raggiungimento dei risultati attesi ed il rispetto dei tempi sono possibili grazie alla capacità del responsabile dell'area di coinvolgere le risorse umane a lui assegnate. Ecco, quindi, l'importanza di lavorare in gruppo, di delegare e distribuire in modo ottimale il lavoro, di coordinarsi al lavoro dei colleghi. Gli Obiettivi definiscono il problema che deve essere risolto o le motivazioni delle scelte, le fasi del progetto, i risultati attesi o le finalità da conseguire, le risorse strumentali da utilizzare, le risorse umane da impiegare e la spesa prevista per la realizzazione del progetto.

Infine è necessario precisare che la Giunta Comunale può procedere ad eventuali variazioni agli stanziamenti dei capitoli assegnati nell'ambito dello stesso intervento, sulla base di apposita relazione del Responsabile del Servizio dalla quale dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi prefissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

#### **LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - MONITORAGGIO**

Avviene secondo il sistema di valutazione delle performance, secondo quanto previsto dal DLgs n. 150/2009, dal D.Lgs. n. 74/2017, approvato con Delibera di G.M. n. 158 del 24.12.2020.

#### **PIANI DI LAVORO AL RESTO DEL PERSONALE**

Oltre che ai responsabili è necessario assegnare "piani di lavoro" anche al resto del personale, sulla base della seguente procedura:

- a) il responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da seguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli Obiettivi assegnati ai responsabili;
- b) l'ammontare del premio a disposizione è definito dalla contrattazione nei limiti della legislazione vigente;
- c) il piano definitivo è assegnato e sottoscritto dai dipendenti interessati;
- d) il responsabile dell'area al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli Obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni (da valutarsi con le modalità stabilite dalla metodologia permanente di valutazione).

Il riferimento per l'attività del gruppo è l'Area (centro di responsabilità), tenuto conto delle sue articolazioni interne. Ad ogni centro) sono assegnati, nell'ambito del PEG e/o degli altri strumenti programmatici, Obiettivi e risorse per realizzarli, nonché indicatori di risultato per il controllo di gestione.

#### **RISORSE FINANZIARIE**

Sono state definite ed attribuite con la Delibera di G.M. n. del .0.2024 di approvazione del PEG 2024/2026

## **INDICE**

**Parte 1: Obiettivi strategici e di Performance Organizzativa comuni a tutti i settori per l'annualità 2024**

**Parte 2: Obiettivi operativi e strategici assegnati ad ogni settore per le annualità 2024, 2025, 2026.**

Parte 1

**OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI COMUNI A TUTTI I SETTORI PER L'ANNUALITA' 2024**

**1) Scheda obiettivo Strategico di efficienza - Titolo:  
IMPLEMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCESSI AMMINISTRATIVI VOLTI ALLA  
RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**

<b>PESO TEORICO</b>		30
<b>SETTORE REFERENTE</b>		RPCT Segretario Generale
<b>NATURA OBIETTIVO</b>		
Obiettivo pluriennale		NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		NO
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024	31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo l'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito nella legge 41/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento" costituendo lo stesso obiettivo del PNRR 1.11. Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>Implementazione misure tese alla riduzione dei tempi medi di pagamento in modo tale che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 siano raggiunti i 30 gg. Di pagamento mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costante monitoraggio delle procedure di liquidazione;</li> <li>- informativa trimestrale aggiornamento stato liquidazioni con adozione di apposite misure di correzione se necessario</li> </ul> <p>Entro il 2024 i tempi di pagamento a 30 gg. Deve raggiungere l'80% delle fatture commerciali pervenute. Entro il 2025 i tempi di pagamento a 30 gg. Dovrà riguardare il 95% delle fatture commerciali pervenute (Circolare RGS n. 1 del 03.01.2024)</p>		
<b>Monitoraggio intermedia - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti attesi</b>	
SI	Invio trimestrale Check-list	

**2) Scheda obiettivo Strategico di efficienza - Titolo:  
LOTTA ALL'EVASIONE  
IMPLEMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO  
CORRUZIONE DEL PROPRIO SETTORE IN RIFERIMENTO IN PARTICOLARE ALLA  
GESTIONE DELLE ENTRATE CORRENTI ED INCASSO RESIDUI**

<b>PESO TEORICO</b>	15
<b>SETTORE REFERENTE</b>	RPCT Segretario Generale

<b>NATURA OBIETTIVO</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI
<b>DURATA</b>	
Inizio attività	Conclusione attività
01/03/2024	31/12/2024
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
<p>Compilazione Check list periodica con cadenza trimestrale (30.06.2024, 30.09.2024 e 31.12.2024)</p>	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>	
<p>Implementazione misure di contrasto rispetto al rischio corruttivo attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il costante monitoraggio delle entrate di competenza;</li> <li>- l'adozione di apposito piano di recupero delle entrate residue</li> </ul>	
Monitoraggio intermedia - Relazione	Risultati e impatti attesi
SI	Invio trimestrale monitoraggio

**OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI ASSEGNATI AI DIVERSI SETTORI**

**Obiettivi Settore 1  
SEGRETERIO GENERALE**

<b>RESPONSABILE SERVIZI GESTIONE RISORSE UMANE SEGRETERIA GENERALE E CONTENZIOSO STAFF SINDACO</b>	UNITA' OPERATIVE
<b>Dr. Vincenzo Galluccio</b>	Elisabetta Rossi
	Flavia Baldassarre
	Alessandra D'Amico
	Paolo Lunardini

**Scheda obiettivo OPERATIVO di semplificazione e adeguamento normativo n. 1 - Titolo:  
AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO CONFERIMENTO INCARICHI AVVOCATI  
ESTERNI**

<b>PESO TEORICO</b>		20
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>		
Obiettivo pluriennale	no	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	no	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024	30/012/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
Revisione regolamento per l'affidamento e lo svolgimento dell'attività professionale degli Avvocati esterni.		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
Superare l'incompletezza ed i dubbi riscontrati nella disciplina vigente		
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>GFMAMGLASOND</b>
1	Predisposizione regolamento comunale	X

2	Successivamente alla Pubblicazione e consultazione della bozza di regolamento con i soggetti interessati, invio della proposta al Consiglio Comunale.				X										
3	Avvio procedura di approvazione				X										
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>											<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>				
<b>SI</b>											<b>SI</b>				
<b>Risorse umane individuate</b>											1				
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>											10				

**Scheda obiettivo STRATEGICO di semplificazione e adeguamento normativo n. 1 - Titolo: REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI**

<b>PESO TEORICO</b>		35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>		Personale interno
Obiettivo pluriennale		NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024	31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
Revisione del vigente regolamento comunale ed alla normativa vigente		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
Adeguamento organizzativo secondo le più recenti prospettive legislative vigenti.		

Nr	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta per la giunta		X										
2	Coordinamento procedure di nomina con approvazione del regolamento di funzionamento			X									
					X								
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>										<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>			
<b>SI</b>										<b>SI</b>			
<b>Risorse umane individuate</b>										1			
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>										40			

**Scheda obiettivo OPERATIVO di semplificazione e adeguamento normativo n. 2 - Titolo:  
REVISIONE DELLE METODOLOGIE E DEI REGOLAMENTI COMUNALI IN MATERIA DI  
PERSONALE PER ADEGUARLI ALLE DISPOSIZIONI DEL NUOVO CCNL 16.11.2022**

<b>PESO TEORICO</b>		35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>		Personale interno
Obiettivo pluriennale	si	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024	31/12/2025	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
1) Aggiornare il Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali; 2) Aggiornamento Codice di Comportamento; 3) Metodologia per la graduazione delle EQ nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi;		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		

Il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, ha introdotto significative novità in materia di gestione delle risorse umane con particolare riferimento al nuovo inquadramento professionale del personale e alla nuova disciplina delle progressioni orizzontali e verticali.

Scopo del presente obiettivo è quello di aggiornare i regolamenti e le metodologie dell'Ente alle nuove disposizioni contrattuali.

Nei casi previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, i testi relativi ai nuovi regolamenti dovranno essere oggetto di contrattazione e/o di confronto con le OO.SS.

N	Attività	CF	MA	GL	AS	CN	D20	CF	MA	GL	AS	CN	D20
1	Regolamento per l'espletamento delle							X					
2	Regolamento per le specifiche				X								
3	Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative	X											

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
SI	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	40

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:  
EFFICIENTAMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA A FAVORE DEGLI AMMINISTRATORI E DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO**

<b>PESO TEORICO</b>	35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno
Obiettivo pluriennale	N O
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	N O
<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2026	31/12/2026
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Migliorare i servizi di supporto agli amministratori attraverso apposita formazione/informazione sul ruolo e sulla responsabilità degli stessi, nonché al personale dedicato alle strutture di supporto agli amministratori.	

<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>														
Assicurare la formazione degli amministratori con periodicità														
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
1	Predisposizione e programma							X						
2	Assunzione atti d'impegno (2016)								X					
3	Avvio												X	
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>										<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>				
<b>SI</b>										<b>SI</b>				
<b>Risorse umane individuate</b>										1				
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>										10				

**SETTORE 2<sup>A</sup>**

**Servizio Edilizia – Pianificazione Territoriale**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>UNITA' OPERATIVE</b>
– <i>Funzionario Tecnico. Arch. Chiara Rossi</i>	1. Antonella Valente

**Scheda obiettivo OPERATIVO finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione n. 1  
AGGIORNAMENTO MODULISTICA**

<b>PESO TEORICO</b>	20																																																												
<b>SETTORE</b>																																																													
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	no																																																												
<b>NATURA OBIETTIVO</b>																																																													
Obiettivo pluriennale	no																																																												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																												
<b>DURATA</b>																																																													
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>																																																												
01/03/2024	31/12/2024																																																												
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																																																													
<p>Aggiornamento modulistica di competenza e pubblicazione sul sito web.</p>																																																													
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																																																													
<p>migliorare la fruibilità dei servizi per i cittadini attraverso azioni di comunicazione e di pubblicazione di modulistica aggiornata ed assolutamente editabile o l'attivazione servizi fruibili on-line.</p>																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>I</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Verifica moduli mancanti</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Predisposizione degli stessi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Inserimento sul sito</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D	1	Verifica moduli mancanti				x										2	Predisposizione degli stessi							x							3	Inserimento sul sito								x					
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D																																															
1	Verifica moduli mancanti				x																																																								
2	Predisposizione degli stessi							x																																																					
3	Inserimento sul sito								x																																																				
<b>Monitoraggio - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>																																																												
SI	SI																																																												

**Scheda obiettivo OPERATIVO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 2 -  
Titolo:  
REVISIONE VALORE AREE EDIFICABILI**

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>NATURA OBIETTIVO</b>			
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024		31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
una nuova perizia tecnica estimativa sui valori venali di mercato dei terreni edificabili che ricadono all'interno della zonizzazione del vigente Piano Regolatore Generale			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Lo scopo principale di tale aggiornamento è quello ridurre al massimo l'insorgenza di contenzioso			
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>L</b>
<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>
<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>O</b>
1	Avvio analisi dei criteri di stima ed analisi per determinazione valore	x	
2	Predisposizione di apposita determinazione in merito		x
3	Adozione di valida metodologia per calcolo valore		x
<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
SI		SI	

**Scheda obiettivo STRATEGICO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 1 -  
Titolo:  
CONSOLIDAMENTO LOTTA ALL'ABUSIVISMO**

<b>PESO TEORICO</b>	35
---------------------	----

<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		Settore VII	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno		
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024		31/12/2026	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo-procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo			
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Al mese di aprile delle tre annualità</b>	
1	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2024)	x	
2	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2025)	x	
3	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2026)	x	
<b>Monitoraggio - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
SI		SI	
<b>Risorse umane individuate</b>			1
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>			7

**Scheda obiettivo STRATEGICO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 2 -  
URBANISTICA PARTECIPATA**

<b>PESO TEORICO</b>	20
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno

Obiettivo pluriennale	SI																																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO																																																								
<b>DURATA</b>																																																									
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>																																																								
01/01/2026	31/12/2026																																																								
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																																																									
Supportare l'amministrazione nel coinvolgimento e nella consultazione costante degli stakeholder lungo le varie fasi dei processi decisionali inerenti le scelte urbanistiche dell'Amministrazione																																																									
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																																																									
diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione schemi semplificati e pubblicazione in Amministrazione Trasparente</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Monitoraggio di osservazioni e valutazioni da parte di soggetti interessati</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Collaborazione nell'organizzazione di incontri con gli interessati volti a raccogliere richieste e suggerimenti.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	Predisposizione schemi semplificati e pubblicazione in Amministrazione Trasparente								X					2	Monitoraggio di osservazioni e valutazioni da parte di soggetti interessati									X				3	Collaborazione nell'organizzazione di incontri con gli interessati volti a raccogliere richieste e suggerimenti.										X		
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																												
1	Predisposizione schemi semplificati e pubblicazione in Amministrazione Trasparente								X																																																
2	Monitoraggio di osservazioni e valutazioni da parte di soggetti interessati									X																																															
3	Collaborazione nell'organizzazione di incontri con gli interessati volti a raccogliere richieste e suggerimenti.										X																																														
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>																																																							
NO		SI																																																							
<b>Risorse umane individuate</b>		2																																																							
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>		14																																																							

**SETTORE 3<sup>A</sup>**

**LAVORI PUBBLICI**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>UNITA' OPERATIVE</b>
- <i>Funzionario Tecnico</i> Geom. Antonio Pucci	1. Sara Castelli

**Scheda obiettivo STRATEGICO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 1 -**

**Titolo:**

**REVISIONE REGOLAMENTO ACQUISIZIONE LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA**

<b>PESO TEORICO</b>	20											
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>												
<b>REFERENTI</b>	Uffici											
Obiettivo pluriennale	NO											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-											
<b>DURATA</b>												
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>											
01/03/2024	31/12/2024											
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>												
Revisione del vigente regolamento comunale alla normativa vigente inerente												
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>												
Adeguamento organizzativo												
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione dei								X			
2	Pubblicazione schemi sul sito e valutazione impatto											X
3	Adozione											X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>										
NO		SI										
<b>Risorse umane individuate</b>		1										
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>		10										

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:  
PROSECUZIONE ADEMPIMENTI PNRR FINANZIAMENTI GIA' ACQUISITI ED  
AVANZAMENTO OPERE**

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>	Personale interno		
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024		31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Seguire le procedure per dare attuazione ai finanziamenti ricevuti secondo la normativa vigente.			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Seguire affidamento dei lavori			
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
1	Predisposizione atti di gara		X
2	Avvio procedure di gara		X
3	Affidamento lavori		X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
SI		SI	
Risorse umane individuate		1	
Ore complessive di lavoro stimate		10	

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:  
ADEMPIMENTI PNRR ANNUALITA' 2025 – VARIE OPERE COME DA ELENCO  
TRIENNALE LAVORI PUBBLICI**

<b>PESO TEORICO</b>	35
---------------------	----

<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>												
<b>REFERENTI</b>		cittadini										
Obiettivo pluriennale	NO											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-											
<b>DURATA</b>												
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>										
01/01/2025		31/12/2025										
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>												
Seguire le procedure per dare attuazione ai finanziamenti ricevuti secondo la normativa vigente.												
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>												
Avvio degli affidamenti dei lavori												
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti di gara							X				
2	Avvio procedure di gara										X	
3	Affidamento lavori										X	
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>						<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>						
NO						SI						
Risorse umane individuate						1						
Ore complessive di lavoro stimate						10						

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:  
ADEMPIMENTI PNRR ANNUALITA' 2026 – VARIE OPERE COME DA ELENCO  
TRIENNALE LAVORI PUBBLICI**

<b>PESO TEORICO</b>	35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	cittadini
Obiettivo pluriennale	NO

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici -

**DURATA**

Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2026	31/12/2026

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Seguire le procedure per dare attuazione ai finanziamenti ricevuti secondo la normativa vigente.

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Avvio degli affidamenti dei lavori

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di gara								X					
2	Avvio procedure di gara												X	
3	Affidamento lavori												X	

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti ( <i>Rendiconto fine anno</i> )
<b>NO</b>	<b>SI</b>
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	10

**SETTORE 4<sup>A</sup>**

**TECNICO MANUTENTIVO – AMBIENTE – IGIENE – SERVIZI ALLA PERSONA SPORT CULTURA E PATRIMONIO**

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
- <i>Funzionario Tecnico</i> Francesco Fatelli	1. Rinaldo Luciani
	2. Tiziana Giannattasio
	3. Augusto Fiore
	4. Flavia Baldassarre

**Scheda obiettivo n. STRATEGICO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi – n. 1**  
**Titolo:**

**ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E L'USO DI BENI DI PROPRIETA' COMUNALE**

<b>PESO TEORICO</b>		20
<b>REFERENTI</b>		
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2024	31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Adozione di apposito regolamento che disciplini la concessione di contributi diretti ed indiretti attraverso l'uso continuativo, temporaneo od occasionale, di tutti i locali di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di Rocca Priora non utilizzati per finalità istituzionali dell'Ente. La normativa regolamentare non dovrà applicarsi agli impianti sportivi ed al teatro/auditorium in quanto diversamente regolamentati.</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>Regolamentare l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'uso, conformemente alle finalità pubbliche a cui il bene è deputato</p>		

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione schema/modifica di Regolamento ed inserimento in procedura					X							
2	Invio in Segreteria per Approvazione in						X						
3	Entrata in vigore										X		

  

<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>Risorse umane individuate</b>	1
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>	10

**Scheda obiettivo OPERATIVO di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure n. 1 - Titolo:  
PROGRAMMA TRIENNALE ACQUISTI 2024**

<b>PESO TEORICO</b>	35												
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>													
<b>REFERENTI</b>	cittadini												
Obiettivo pluriennale	NO												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-												
<b>DURATA</b>													
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>												
01/03/2024	31/12/2024												
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>													
<p>Seguire le procedure per gli acquisti contenute nel Piano approvato con la delibera di G.M. n. 2 del 04.01.2024 secondo la normativa vigente.</p>													
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>													
Avvio degli affidamenti degli acquisti e servizi													
Nr.	Attività	G	F	M <td>A <td>M <td>G <td>L <td>A <td>S <td>O <td>N <td>D</td> </td></td></td></td></td></td></td></td>	A <td>M <td>G <td>L <td>A <td>S <td>O <td>N <td>D</td> </td></td></td></td></td></td></td>	M <td>G <td>L <td>A <td>S <td>O <td>N <td>D</td> </td></td></td></td></td></td>	G <td>L <td>A <td>S <td>O <td>N <td>D</td> </td></td></td></td></td>	L <td>A <td>S <td>O <td>N <td>D</td> </td></td></td></td>	A <td>S <td>O <td>N <td>D</td> </td></td></td>	S <td>O <td>N <td>D</td> </td></td>	O <td>N <td>D</td> </td>	N <td>D</td>	D
1	Predisposizione atti di gara					X							
2	Avvio procedure di gara								X				
3	Affidamento									X			

Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti ( <i>Rendiconto fine anno</i> )
NO		SI
Risorse umane individuate		1
Ore complessive di lavoro stimate		10

**Scheda obiettivo OPERATIVO di semplificazione n. 2 - Titolo:  
ISTITUZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI COMUNALI**

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>		Personale interno	
Obiettivo pluriennale	N o		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	no		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2025		31/12/2025	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Avviare un percorso volto a definire un Albo unico delle Associazioni di volontariato presenti sul territorio così come definite dal Codice del Terzo Settore-Decreto Legislativo 3 Luglio 2017 n. 117 e ss.mm.ii.			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Il risultato atteso è la razionalizzazione delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni, fondazioni, istituzioni, comitati, al fine di incentivare lo svolgimento di attività e la realizzazione di iniziative volte a favorire lo sviluppo economico, sociale, culturale della collettività locale, nonché a valorizzare le risorse territoriali ed ambientali			
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
1	Predisposizione regolamento comunale	X	
2	Successivamente alla Pubblicazione e		X



2	Publicazione schema sul sito e formulazione proposta per il Consiglio	x																		
3	Adozione									x										
<b>Monitoraggio - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)</b>																		
<b>SI</b>		<b>SI</b>																		

**SETTORE 5<sup>A</sup>**

**AFFARI ISTITUZIONALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZIO INFORMATICO**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>UNITA' OPERATIVE</b>
Funzionario Amministrativo Anna Maria Raponi	
	1. Stefania Cippitelli
	2. Alberto Roiati
	3. Vanessa Mucaria

**Scheda obiettivo OPERATIVO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 1 -**

**Titolo:**

**ADEGUAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO**

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		no	
<b>NATURA OBIETTIVO</b>			
Obiettivo pluriennale		NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-	
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024		31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
<p>Adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico alle nuove norme inerenti la dematerializzazione dei documenti . Revisione del flusso documentale. Ridefinizione del titolare di classificazione e del massimario di scarto, in linea con i criteri di protocollazione indicati dall'Agenzia per l'Italia digitale per tutti i Comuni del territorio nazionale.</p>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Sensibile miglioramento della qualità della protocollazione			
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>
<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>
<b>N</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>
<b>D</b>			
1	Predisposizione Manuale		
			x
2	Approvazione in Giunta		
			x
3	Avvio		
			x
<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	

SI	SI
----	----

**Scheda obiettivo STRATEGICO DI efficienza n. 1 - Titolo:  
FORMAZIONE DEL PERSONALE, INTERVENTI SULLE TEMATICHE DI CYBER SECURITY  
AWARENESS**

<b>PESO TEORICO</b>		20	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>			
Obiettivo pluriennale		NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-	
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024		31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
<p>predisporre un piano formativo basato sulle competenze attualmente presenti e sulle necessità future per <b>coinvolgere tutta l'organizzazione in un percorso di apprendimento dinamico e stimolante</b> in grado di trasformare i comportamenti delle persone per renderli adeguati all'attuale livello di rischio</p>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
<p>La formazione è necessaria ed indispensabile al fine di sviluppare un elevato grado di <b>consapevolezza</b> nell'interazione con le tecnologie digitali e con il web. Una maggiore consapevolezza è senza dubbio lo strumento principale per aumentare il livello di sicurezza degli individui e delle loro organizzazioni dalle minacce che arrivano dalla rete</p>			
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
<b>M</b>		<b>A</b>	<b>M</b>
		<b>L</b>	<b>A</b>
		<b>S</b>	<b>O</b>
		<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1</b>	Predisposizione e dei ruoli delle entrate la cui riscossione coattiva è stata esternalizzata		
			X
<b>2</b>	Rimettere alla giunta relativa relazione sui ruoli prodotti.		
			X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
SI		SI	
<b>Risorse umane individuate</b>			
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>			

**Scheda obiettivo STRATEGICO DI efficienza n. 2 - Titolo:  
PROGRAMMA TRIENNALE ACQUISTI 2024–2026**

<b>PESO TEORICO</b>	35
---------------------	----

<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>															
<b>REFERENTI</b>		cittadini													
Obiettivo pluriennale	NO														
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-														
<b>DURATA</b>															
<b>Inizio attività</b>						<b>Conclusione attività</b>									
01/01/2024						31/12/2026									
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>															
<p>Seguire le procedure per gli acquisti contenute nel Piano approvato con la delibera di G.M. n. 2 del 04.01.2024 secondo la normativa vigente.</p>															
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>															
<p>Avvio degli affidamenti degli acquisti e servizi</p>															
<b>Nr.</b>	<b>Attività per ciascuna delle annualità</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti di gara								X						
2	Avvio procedure di gara												X		
3	Affidamento													X	
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>							<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>								
NO							SI								
Risorse umane individuate							1								
Ore complessive di lavoro stimate							10								

**Scheda obiettivo OPERATIVO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 2 - Titolo:**

**PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ**

<b>PESO TEORICO</b>	(20 per ogni annualità)
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	Settore VI
<b>NATURA OBIETTIVO</b>	
Obiettivo	SI

pluriennale	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/06/2024	31/12/2026

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

La cancellazione per irreperibilità all'indirizzo è stata introdotta col D.P.R. 223/89, e consente alle anagrafi di eliminare dai propri elenchi quanti non sono più rintracciabili sul territorio e non hanno comunicato nessuna nuova residenza.

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

L'obiettivo è quello di giungere alla cancellazione anagrafica per irreperibilità avviate d'ufficio o su segnalazione: accertamento vigili, comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione anagrafica all'interessato con raccomandata e a chi ha fatto la segnalazione, successive richieste di sopralluogo da parte dei vigili nell'arco di un anno. Provvedimento di cancellazione anagrafica pubblicazione Albo Pretorio, compilazione APR, comunicazione di avvenuta cancellazione per irreperibilità alla Questura, Prefettura, A.U.S.L.e all'ufficio elettorale.

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione elenco					x							
2	Avvio del procedimento									x			
3	Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi												x

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti ( <i>Rendiconto fine anno</i> )
SI	SI
Risorse umane individuate	3
Ore complessive di lavoro stimate	50

**SETTORE 6<sup>A</sup>**

**SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO SERVIZIO TRIBUTI**

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Funzionario\Amm. Cont. Dr. Giovanni Meconi	1. Antonella Fidaleo
	2. Simona Lanni

**Scheda obiettivo OPERATIVI correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 1 - Titolo:  
ADOZIONE REGOLAMENTO ADEGUAMENTO RIFORMA FISCALE**

PESO TEORICO		20																																																									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		no																																																									
NATURA OBIETTIVO																																																											
Obiettivo pluriennale		no																																																									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-																																																									
DURATA																																																											
Inizio attività		Conclusione attività																																																									
01/03/2024		31/12/2024																																																									
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																											
<p>con la <b>legge 111 del 9 Agosto 2023</b>, il Parlamento ha approvato la Delega al Governo per la riforma in materia fiscale, dove molti degli aspetti innovativi troveranno concreta applicazione anche nei tributi locali. I primi provvedimenti emanati dal Governo sono intervenuti sulle <b>modifiche allo Statuto del Contribuente</b> (D.Lgs. 219/2023) ed al <b>contenzioso tributario</b> (D.Lgs. 220/2023).</p>																																																											
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																											
<p>occorre che i medesimi principi vengano recepiti nei propri <b>regolamenti</b>. Tuttavia, <b>le regioni e gli enti locali</b>, nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, <b>non potranno stabilire garanzie inferiori</b> a quelle assicurate dalle disposizioni di cui al comma 3-bis, ma possono prevedere solo <b>eventuali livelli ulteriori di tutela</b></p>																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione di schema di Regolamento e pubblicazione sul</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Approvazione in Consiglio</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Entrata in vigore ed applicazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	Predisposizione di schema di Regolamento e pubblicazione sul							x						2	Approvazione in Consiglio								x					3	Entrata in vigore ed applicazione									x			
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																														
1	Predisposizione di schema di Regolamento e pubblicazione sul							x																																																			
2	Approvazione in Consiglio								x																																																		
3	Entrata in vigore ed applicazione									x																																																	
Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti ( <i>Rendiconto fine anno</i> )																																																									
SI		SI																																																									

**Scheda obiettivo OPERATIVI correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 2 - Titolo:  
APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE AL 31 DICEMBRE**

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>NATURA OBIETTIVO</b>			
Obiettivo pluriennale		NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-	
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024		31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Approvazione Bilancio Finanziario 2025/2027 al 31 dicembre			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Rispetto del termine di cui all'art. 151 del TUEL			
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
		<b>M</b>	<b>A</b>
		<b>M</b>	<b>A</b>
		<b>G</b>	<b>L</b>
		<b>A</b>	<b>S</b>
		<b>O</b>	<b>N</b>
		<b>S</b>	<b>O</b>
		<b>N</b>	<b>D</b>
1	Avvio delle attività di Predisposizione con approvazione in Giunta dello schema risultato presunto		
			X
2	Entro il 15 novembre approvazione schema in Giunta		
			X
3	Approvazione in Consiglio al 31 dicembre		
			X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
NO		NO	
Risorse umane individuate		2	
Ore complessive di lavoro stimate		20	

**Scheda obiettivo STRATEGICO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 1 - Titolo:**

### CONTROLLO RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI

<b>PESO TEORICO</b>		35																																																									
Obiettivo pluriennale	SI																																																										
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																										
<b>DURATA</b>																																																											
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>																																																									
01/01/2024		31/12/2026																																																									
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																																																											
Verifica delle rendicontazione contributi altre amministrazioni finalizzati.																																																											
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																																																											
Riduzione dei tempi medi per la conclusione del procedimento di spesa.																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione programma di</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Predisposizione programma di</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Predisposizione programma di</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	Predisposizione programma di												x	2	Predisposizione programma di	x												3	Predisposizione programma di			x									
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																														
1	Predisposizione programma di												x																																														
2	Predisposizione programma di	x																																																									
3	Predisposizione programma di			x																																																							
<b>Monitoraggio semestrale - Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>																																																									
SI		SI																																																									

### Scheda obiettivo STRATEGICO di semplificazione e finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione n. 2 - Titolo: POLITICHE DI PARTECIPAZIONE

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>			
		cittadini	
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2025		31/12/2026	

DESCRIZIONE OBIETTIVO													
Predisposizione di schemi di Bilancio semplificati volti a consentire più facilmente le scelte politiche fatte e trasposte nel bilancio comunale.													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaborazione nell'organizzazione di incontri con gli interessati volti a raccogliere richieste											X	
2	Monitoraggio di osservazioni e valutazioni da parte di soggetti interessati												X
3	Predisposizione schemi semplificati e pubblicazione in Amministrazione Trasparente												X
Monitoraggio - Relazione							Risultati e impatti raggiunti e scostamenti ( <i>Rendiconto fine anno</i> )						
SI							SI						
Risorse umane individuate							2						
Ore complessive di lavoro stimate							20						

**SETTORE 7<sup>^</sup> -  
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Comandante Maria Parasassi	Vice-Comandante
	1. Matteo Franciosi
	Cinzia De Blasis
	Roberto Spagnoli
	Francesca Querciolini
	Stefania Cippitelli

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:  
REGOLAMENTAZIONE E PREDISPOSIZIONE MODELLO PER LA PRESENTAZIONE DI  
DOMANDE FINALIZZATE ALLO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI E FESTEGGIAMENTI**

<b>PESO TEORICO</b>		20
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>NATURA OBIETTIVO</b>		
Obiettivo pluriennale	no	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/03/2024	31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Dato atto che con la Delibera di Giunta Municipale n. 93 dell'11.07.2018 si è ritenuto opportuno approvare una regolamentazione e dotare l'Ente di un modello unico per la richiesta da parte degli organizzatori di feste e manifestazioni, anche ove non sia prevista la richiesta del gratuito patrocinio e dell'utilizzazione del logo comunale, con lo scopo di gestire e valutare al meglio l'evento anche dal punto di vista della SECURITY e SAFETY dare mandato al Responsabile del Settore VII in qualità di responsabile della "Polizia Locale" di studiare una regolamentazione e un modello idoneo al risultato preposto, ovvero svolgimento di Manifestazioni Pubbliche e Private.</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>Nello specifico occorre predisporre una regolamentazione unitaria che disciplini nel dettaglio tutte le modalità di svolgimento di manifestazioni pubbliche, abrogando e riformando tutte le direttive, le circolari ed i regolamenti non più in linea con la normativa vigente.</p>		
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>GFMAMGLASOND</b>
1	Predisposizione schema di Regolamento ed inserimento in procedura	x
2	Invio in Segreteria per Approvazione in Consiglio Comunale di spesa etc.)	x



**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 -  
- Titolo:  
RINNOVO PIANO PROTEZIONE CIVILE**

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>	Personale interno		
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Settore V		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2025		31/12/2025	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Aggiornare e adeguare il Piano di protezione civile, nei suoi contenuti e procedure			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Migliorare l'erogazione del servizio alla popolazione			
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
1	Predisposizione e schema di Regolamento ed inserimento in procedura	X	
2	Invio in Segreteria per Approvazione in Consiglio Comunale di spesa etc.)		X
3	Entrata in vigore		X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
no		SI	
<b>Risorse umane individuate</b>		2	
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>		14	

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:  
CONSOLIDAMENTO LOTTA ALL'ABUSIVISMO**

<b>PESO TEORICO</b>	35
---------------------	----

<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		Settore II	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno		
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2024		31/12/2026	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo-procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo			
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>Al mese di aprile delle tre annualità</b>	
1	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2024)	x	
2	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2025)	x	
3	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2026)	x	
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
SI		SI	
<b>Risorse umane individuate</b>		1	
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>		10	