

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024****SETTORE:****SEGRETARIO COMUNALE**

DOTTORESSA DI MARCO STEFANIA

**Titolo obiettivo n. 1****COORDINAMENTO ADEMPIMENTI CONSULTAZIONI ELETTORALI****Descrizione obiettivo e Finalità**(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)

COORDINAMENTO ADEMPIMENTI CORRELATI ALLE IMMINENTI CONSULTAZIONI ELETTORALI

**Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta**

Strategico

**Tipologia (Di Settore o Trasversale)**

Trasversale per i settori coinvolti

**Priorità stabilita dalla Giunta**

Alta

**Indicatori**

Qualità/Quantità Rispetto adempimenti normativi

Di tempo : Rispetto tempistiche normative

**Personale impiegato****Verifica intermedia****Verifica finale**

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>
	DOTTORESSA DI MARCO STEFANIA
<b>Titolo obiettivo n. 2</b>	<b>PROSEGUIMENTO ATTIVITA' MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	Il Segretario Comunale, in qualità di RPCT, sarà impegnato nell'assicurare l'attività di monitoraggio dell'operato degli Uffici sotto i profili di anticorruzione e trasparenza
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale per i settori coinvolti
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Bassa
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Rispetto adempimenti normativi Di tempo : Rispetto tempistiche normative
<b>Personale impiegato</b>	
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>
	DOTTORESSA DI MARCO STEFANIA
<b>Titolo obiettivo n. 3</b>	<b>FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	Il Segretario Comunale, in qualità di RPCT, sarà impegnato, personalmente o con l'ausilio di esterni, nell'assicurare al personale comunale l'obbligatoria formazione circa la normativa anticorruzione.
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale per i settori coinvolti
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Bassa
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Rispetto adempimenti normativi
	Di tempo : Rispetto tempistiche normative
<b>Personale impiegato</b>	
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024	
<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>
	DOTTORESSA DI MARCO STEFANIA
<b>Titolo obiettivo n. 4</b>	<b>AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO E REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO E REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale per i settori coinvolti
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Rispetto adempimenti normativi
	Di tempo : Rispetto tempistiche normative
<b>Personale impiegato</b>	
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024****SETTORE:****SEGRETARIO COMUNALE**

DOTTORESSA DI MARCO STEFANIA

**Titolo obiettivo n. 5****AGGIORNAMENTO SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE****Descrizione obiettivo e Finalità**(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)

AGGIORNAMENTO SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta**

Gestionale

**Tipologia (Di Settore o Trasversale)**

Trasversale per i settori coinvolti

**Priorità stabilita dalla Giunta**

Media

**Indicatori**

Qualità/Quantità Rispetto adempimenti normativi

Di tempo : Rispetto tempistiche normative

**Personale impiegato****Verifica intermedia****Verifica finale**

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024	
<b>SETTORE:</b>	<b>TUTTI I SETTORI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELEVATE QUALIFICAZIONI DEI VARI SETTORI
<b>Titolo obiettivo n. 1</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DEI PAGAMENTI (ART. 4 BIS COMMA 2 L 13/2023, CONV. L. 41/2023)</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Rispetto tempoi di pagamento
	Di tempo : Rispetto tempi di pagamento
<b>Personale impiegato</b>	Responsabili dei pagamenti
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024	
<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETERIA - BIBLIOTECA - ISTRUZIONE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 1</b>	<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - ATTIVITA' CORRELATE</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	REDAZIONE PIAO 2024-2026 - SUPPORTO A RPCT PER MONITORAGGI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO ALLEGATI TRASPARENZA
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di Settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Media
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Adempimenti legislativi
	Di tempo : Rispetto delle scadenze normativamente fissate
<b>Personale impiegato</b>	Responsabili settori coinvolti
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETERIA - BIBLIOTECA - ISTRUZIONE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 6</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE AGENDA</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	DIGITALIZZAZIONE AGENDA PRENOTAZIONE EDIFICI COMUNALI
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di Settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Bassa
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Digitalizzazione di tutte le prenotazioni edifici immobili comunali
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: DIGITALIZZAZIONE AGENDA ESISTENTE (GIA' IN FORMATO CARTACEO) ENTRO IL 30/06 Fase 2: AGGIORNAMENTO AGENDA (GIORNALIERO)
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Segreteria
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETERIA - BIBLIOTECA - ISTRUZIONE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 7</b>	<b>AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI ESISTENTI -ADEGUAMENTO NORMATIVO
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale - settori coinvolti
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Media
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Aggiornamento di n. 2 Regolamenti
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: modifica e aggiornamento dei regolamenti in oggetto
	Fase 2: approvazione dei suddetti regolamenti
	Fase 3: pubblicazione dei suddetti regolamenti (entro il 31/12)
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Uffici coinvolti
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETERIA - BIBLIOTECA - ISTRUZIONE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 8</b>	<b>SOSTITUZIONE AUTISTA SCUOLABUS</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	SOSTITUZIONE AUTISTA SCUOLABUS
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Sostituzione autista scuolabus in caso di assenza
	Di tempo : sostituzione nei giorni di assenza
<b>Personale impiegato</b>	Operatore Ufficio tecnico
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETERIA - BIBLIOTECA - ISTRUZIONE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 9</b>	<b>PROMOZIONE DELLA LETTURA - INCONTRI CON AUTORI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	INCONTRI DI PROMOZIONE DELLA LETTURA
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di Settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Organizzazione eventi di promozione della lettura
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: predisposizione piano di incontri
	Fase 2: organizzazione e realizzazione degli incontri (entro il 31/12)
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Uffici coinvolti
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 2</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE PRATICHE PERSONALE DIPENDENTE</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	VERIFICA RIORDINO E DIGITALIZZAZIONE DI N. 10 FASCICOLI DIPENDENTI ED EX DIPENDENTI
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di Settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Bassa
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità N. MINIMO 10 PRATICHE
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: VERIFICA DEI FASCICOLI ANCORA DA DIGITALIZZARE (MESE DI GIUGNO) Fase 2: IDENTIFICAZIONE DI N. 10 PRATICHE DA LAVORARE Fase 3: RIORDINO DEI FASCICOLI (INTEGRAZIONE MATERIALE MANCANTE, VERIFICA CORRETTEZZA DATI, ...) Fase 4: DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI (ENTRO IL 31/12)
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Ragioneria
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 3</b>	<b>RICOGNIZIONE E RICONCILIAZIONE POSIZIONE PAGATORI TRIBUTI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	RICOGNIZIONE E RICONCILIAZIONE POSIZIONE PAGATORI TRIBUTI
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di Settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Media
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità N. <b>MINIMO 50</b> posizioni
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate <b>(seconda metà dell'anno)</b>
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: VERIFICA DEI PAGAMENTI (UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI) - TRIMESTRALMENTE Fase 2: ANALISI E ASSOCIAZIONE PAGAMENTI AL CONTRIBUENTE (UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI) TRIMESTRALMENTE Fase 3: ELABORAZIONE FILE DI TRASMISSIONE UFFICIO TRIBUTI PER INSERIMENTO (UFFICIO RAGIONERIA) TRIMESTRALMENTE Fase 4: AGGIORNAMENTO FASCICOLO CONTRIBUENTE (UFFICIO TRIBUTI) TRIMESTRALMENTE
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Ragioneria/Tributi
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 5 BIS</b>	<b>RECUPERO EVASIONE IMU - TASI - TARI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	VERIFICA E ACCERTAMENTO POSIZIONI EVASORI IMU - TASI E TARI
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale per i settori coinvolti
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Verifica posizione contribuenti ed estrazione posizioni debitorie
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: VERIFICA POSIZIONI ED ESTRAZIONE DEBITORI (GIUGNO-LUGLIO)
	Fase 2: ELABORAZIONE ACCERTAMENTI (ENTRO IL 31/12)
	Fase 3: NOTIFICA (ENTRO IL 31/12)
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Tributi/Ufficio Messi
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 4</b>	<b>RICOGNIZIONE ED ELABORAZIONE AVVISI DI PAGAMENTO SCUOLABUS</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	RICOGNIZIONE ED ELABORAZIONE AVVISI DI PAGAMENTO SCUOLABUS
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale per i settori coinvolti
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Elaborare avvisi di pagamento per tutti gli iscritti
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: ELABORAZIONE FILE ISCRITTI CON VERIFICA ESENZIONI ED EVENTUALI SCONTISTICHE (TRIMESTRALMENTE) - UFFICIO SCUOLA Fase 2: ELABORAZIONE FILE PER TRASMISSIONE A NODO PAGAMENTI PAGOPA (TRIMESTRALMENTE) - UFFICIO RAGIONERIA Fase 3: GENERAZIONE AVVISI DI PAGAMENTO, SALVATAGGIO E PREDISPOSIZIONE PER INVIO - UFFICIO RAGIONERIA E UFFICIO SCUOLA Fase 4: TRASMISSIONE AVVISI - UFFICIO SCUOLA Fase 5: DICHIARAZIONE SPESE SOSTENUTE PER IL SERVIZIO AI FINI DELLA DETRAZIONE DELLE IMPOSTE - UFFICIO SEGRETERIA
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Ragioneria/Scuola/Segreteria
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZIARIA PERSONALE E TRIBUTI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ELISA VIGANO'
<b>Titolo obiettivo n. 5</b>	<b>ADEGUAMENTO MODULISTICA UFFICIO</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	ADUEGAMENTO MODULISTICA UFFICIO PER MODIFICHE STATUTO DEL CONTRIBUENTE
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di Settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Media
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità Adeguamento di tutta la modulistica necessaria per l'attività d'Ufficio
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: VERIFICA MODIFICHE STATUTO CONTRIBUENTE (PRIMI 6 MESI ANNO)
	Fase 2: ELABORAZIONE DOCUMENTALE (LUGLIO-OTTOBRE)
	Fase 3: PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PERSONALIZZATA (ENTRO 31/12/2024)
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Tributi
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ASSISTENTE ESPERTO GIANFRANCO CALABRO'
<b>Titolo obiettivo n. 10</b>	<b>PROGETTO SICUREZZA URBANA</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	Educazione stradale per la scuola primaria: trasmettere la conoscenza delle principali norme di comportamento del CDS. Utilità: maggior sicurezza degli utenti deboli della strada.
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	STRATEGICO
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	MEDIA
<b>Indicatori</b>	<u>Qualità/Quantità</u> : n. 2 incontri didattici e n. 1 lezione pratica. <u>Di tempo</u> : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: Presa contatto con l'Istituto scolastico per definizione programma e date - mese di marzo. Fase 2: Organizzazione incontri didattici - mese di aprile e maggio/giugno. Fase 3: Organizzazione lezione pratica con alunni - mese di aprile.
<b>Personale impiegato</b>	N. 2 Agenti di Polizia Locale
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ASSISTENTE ESPERTO GIANFRANCO CALABRO'
<b>Titolo obiettivo n. 11</b>	<b>PROGETTO SICUREZZA URBANA</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	Servizi serali di controllo del territorio. Finalità: Tutela dei Beni e del Patrimonio Comunale - Prevenzione fenomeni disturbo quiete pubblica e fenomeni di teppismo - collaborazione con le Forze dell'Ordine.
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	STRATEGICO
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	ALTA
<b>Indicatori</b>	<b>Qualità/Quantità:</b> n. 10 giornate dedicate a servizi serali di controllo territorio
	<b>Di tempo :</b> rispetto delle scadenze che verranno individuate in base alle esigenze dell'amministrazione
<b>Personale impiegato</b>	N. 2 Agenti di Polizia Locale
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ASSISTENTE ESPERTO GIANFRANCO CALABRO'
<b>Titolo obiettivo n. 12</b>	<b>PROGETTO SICUREZZA URBANA</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	Progetto Anti-Truffe dedicato alla cittadinanza over 65. Proposta di incontri.
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	STRATEGICO
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	MEDIA
<b>Indicatori</b>	<u>Qualità/Quantità:</u> n. 2 incontri <u>Di tempo :</u> rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: predisposizione materiale informativo - mese di maggio Fase 2: incontri con la popolazione over 65 - mesi di maggio/giugno
<b>Personale impiegato</b>	N. 2 Agenti di Polizia Locale
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ARCH. MARZORATI EMILIANO
<b>Titolo obiettivo n. 13</b>	<b>GESTIONE VARIANTE PGT - PORTALE SUE</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	Con l'approvazione della nuova Variante generale del PGT, occorre intervenire all'interno del Sw di gestione portale Sue con l'aggiornamento ed il caricamento di tutti i nuovi dati relativamente alle zone urbanistiche, norme tecniche di attuazione del PdR, PdS e DdP.
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	<b>Qualità/Quantità:</b> Importazione di tutta la documentazione della var- PGT attinente ke richieste del SW SUE
	<b>Di tempo :</b> rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: caricamento nuove zone urbanistiche, entro 60gg dalla pubblicazione sul BURL Fase 2: aggiornamento NTA per rilascio CDU, entro 120 gg dalla data pubblicazione sul Burl; Fase 3: aggiornamento "testi tipo" sw portale Sue entro 120 gg data pubblicazione sul Burl; Fase 4: chiusura e completamento dati rimanenti all'interno del SW entro 150 gg data pubblicazione sul Burl
<b>Personale impiegato</b>	Geom. Ufficio Urbanistica
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	ARCH. MARZORATI EMILIANO
<b>Titolo obiettivo n. 14</b>	<b>DEMATERIALIZZAZIONE P.E. - SW SUE (HALLEY)</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	A completamento del lavoro di dematerializzazione delle P.E. svolto in questi anni ed ancora in corso per mettere una immediata ricerca delle pratiche occorre procedere con: 1) Importazione delle p.e. giacenti in archivio (già scansionate) all'interno del SW Halley con la creazione della nuova p.e. - 2) collegamento della pratica (punto 1) in concomitanza alla presentazione di una nuove pratiche edilizie anno 2024
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Media
<b>Indicatori</b>	<b>Qualità/Quantità:</b> in relazione alle pratiche edilizie presentate nell'anno (2024)
	<b>Di tempo :</b> 1/03/2024 al 31/12/2024
<b>Fasi e tempi</b>	Fase unica per ogni pratica - entro 31/12/2024
<b>Personale impiegato</b>	Geom. Ufficio Urbanistica
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	POZZOLI PIERLUIGI
<b>Titolo obiettivo n. 15</b>	<b>RICHIESTA, UTILIZZO, CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO P.N.R.R.</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	RICHIESTA, UTILIZZO, CONTABILIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE RISORSE ASSEGNATE PER I PROGETTI P.N.R.R.
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Trasversale per i settori coinvolti
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	MEDIA
<b>Indicatori</b>	<b>Qualità/Quantità:</b> Rendicontazione progetti PNRR <b>Di tempo :</b> rispetto delle scadenze normative
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Tecnico/Ufficio Ragioneria
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	POZZOLI PIERLUIGI
<b>Titolo obiettivo n. 16</b>	<b>LAVORI PUBBLICI: RIQUALIFICAZIONE DELL'EX MUNICIPIO</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	RIQUALIFICAZIONE EX MUNICIPIO
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	MEDIA
<b>Indicatori</b>	<b>Qualità/Quantità:</b> Esecuzione opera
	<b>Di tempo :</b> rispetto cronoprogramma
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Tecnico
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	POZZOLI PIERLUIGI
<b>Titolo obiettivo n. 18</b>	<b>LAVORI PUBBLICI: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - SOSTITUZIONE SERRAMENTI PALESTRINA</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	SOSTITUZIONE SERRAMENTI PALESTRINA
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	MEDIA
<b>Indicatori</b>	<u>Qualità/Quantità</u> : Esecuzione opera
	<u>Di tempo</u> : rispetto cronoprogramma
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Tecnico
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	POZZOLI PIERLUIGI
<b>Titolo obiettivo n. 18</b>	<b>LAVORI PUBBLICI: COMPLETAMENTO PAVIMENTAZIONE VIALE GRANDI INVALIDI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	COMPLETAMENTO PAVIMENTAZIONE VIALE GRANDI INVALIDI
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	ALTA
<b>Indicatori</b>	<u>Qualità/Quantità:</u> Esecuzione opera
	<u>Di tempo :</u> rispetto cronoprogramma
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Tecnico
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>DEMOGRAFICI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	MARTEGANI MATTEO
<b>Titolo obiettivo n. 19</b>	<b>RILASCIO C.I.E. - potenziamento delle giornate di appuntamento</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	ATTIVAZIONE GIORNATA SUPPLEMENTARE RILASCIO CARTE IDENTITA' CIE
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Media
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità - circa 4/5 documenti rilasciati in aggiunta a quelli previsti come ordinari Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: abilitazione giornata supplementare su applicativo CIE Fase 2: gestione nuovi appuntamenti Fase 3: rilascio documenti
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Servizi Demografici
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>DEMOGRAFICI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	<b>MARTEGANI MATTEO</b>
<b>Titolo obiettivo n. 20</b>	<b>VERIFICA POSSESSO TITOLO DI SOGGIORNO CITTADINI STRANIERI RESIDENTI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	RICERCA, CONVOCAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE DIMORA ABITUALE STRANIERO, NECESSARIA PER IL MANTENIMENTO DELLA RESIDENZA ANAGRAFICA
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Strategico
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	Di Settore
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità - circa 35/40 CONVOCAZIONI
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: ESTRAZIONE SOGGETTI DA PIATTAFORMA HALLEY Fase 2: CONVOCAZIONE STRANIERO Fase 3: ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE Fase 4: COMUNICAZIONE AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA
<b>Personale impiegato</b>	Addetti Ufficio Servizi Demografici
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	<b>MARTEGANI MATTEO</b>
<b>Titolo obiettivo n. 21</b>	<b>VALUTAZIONE, ANALISI , PRESENTAZIONE ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE "SAT" - SERVIZI ABITATIVI TRANSITORI</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO PROPEDEUTICO ALL' APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SAT, PER LE EMERGENZE ABITATIVE TEMPORANEE
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Alta
<b>Indicatori</b>	Qualità/Quantità - 1 Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: STESURA BOZZA REGOLAMENTO Fase 2: SOTTOPOSIZIONE AMMINISTRAZIONE Fase 3: PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE CC Fase 4: PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO E MODULISTICA Fase 5: ADEMPIMENTI ED ISTRUTTORIA DOMANDE
<b>Personale impiegato</b>	Assistenti Sociali
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	<b>MARTEGANI MATTEO</b>
<b>Titolo obiettivo n. 22</b>	<b>PREDISPOSIZIONE NUOVO PROGETTO BANDO SERVIZIO CIVILE</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	REPERIMENTO PERSONALE SERVIZIO CIVILE ED ATTIVAZIONE DELLO STESSO
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Bassa
<b>Indicatori</b>	<u>Qualità/Quantità - 1</u>
	Di tempo : rispetto delle scadenze di seguito individuate
<b>Fasi e tempi</b>	Fase 1: BANDO E SELEZIONE VOLONTARI Fase 2: GESTIONE ATTIVITA' DEI VOLONTARI Fase 3: VALIDAZIONE MENSILE FOGLIO ORE / SERVIZI Fase 4: REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI CONSEQUETNI Fase 5:
<b>Personale impiegato</b>	Assistenti Sociali
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	

**OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2024**

<b>SETTORE:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI</b>
<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE:</b>	<b>MARTEGANI MATTEO</b>
<b>Titolo obiettivo n. 23</b>	<b>APPROVAZIONE DELLE SCHEDE ALLEGATE AL REGOLAMENTO ISEE</b>
<b>Descrizione obiettivo e Finalità</b> <small>(sintetica descrizione dell'Obiettivo e sue finalità)</small>	APPROVAZIONE DELLE SCHEDE ALLEGATE AL REGOLAMENTO ISEE
<b>Strategico/Gestionale stabilito dalla Giunta</b>	Gestionale
<b>Tipologia (Di Settore o Trasversale)</b>	DI SETTORE
<b>Priorità stabilita dalla Giunta</b>	Media
<b>Indicatori</b>	<u>Qualità/Quantità - 1</u>
	<b>Di tempo</b> : rispetto delle scadenze che verranno individuate dall'Amministrazione
<b>Personale impiegato</b>	Assistenti Sociali
<b>Verifica intermedia</b>	
<b>Verifica finale</b>	