

SCHEMA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE, SEGRETERIA GENERALE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area, segretario comunale	CODICE: PG1
---	--------------------	--	--------------------

OBIETTIVO:	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
MOTIVAZIONE	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi, assicurando effettività all'obbligo di astensione previsto nel PTPC per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e fermo il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Macroattività ed obiettivi operativi
Il soggetto funzionalmente sovraordinato effettuerà segnalazione certificata al RPCT di tutte le attività per le quali vi siano indizi di mancata astensione da parte del dipendente in conflitto d'interessi (ciascun responsabile di area per i propri collaboratori e il segretario per i responsabili di area).

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza di segnalazioni o, in assenza, relazione finale attestante la presumibile insussistenza di situazioni da segnalare	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>I° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SEGRETERIA GENERALE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: segretario comunale	CODICE: PG2
----------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBBIETTIVO:	INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI
MOTIVAZIONE	Evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).

Macroattività ed obiettivi operativi
Comunicazione preventiva al RPCT degli atti di affidamento di incarichi dirigenziali a nuovi soggetti (non già precedentemente destinatari di analogo incarico). Data la coincidenza tra responsabile dell'obiettivo e figura di RPCT, l'attività sarà assolta mediante specifica attestazione da parte del segretario comunale.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza delle attestazioni o, in assenza, relazione finale certificante la presumibile insussistenza di situazioni da attestare.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SEGRETERIA GENERALE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: segretario comunale	CODICE: PG3
----------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI
MOTIVAZIONE	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi, assicurando effettività all'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Macroattività ed obiettivi operativi
Obbligo di segnalazione qualificata al RPCT da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutti i casi nei quali vi siano indizi di mancata esercizio dell'opzione da parte del dipendente in conflitto d'interessi. Data la coincidenza tra responsabile dell'obiettivo e figura di RPCT, l'attività sarà assolta mediante specifica attestazione el segretario comunale.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza di segnalazioni o, in assenza, relazione finale attestante la presumibile insussistenza di situazioni da segnalare.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>I°verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE, SEGRETERIA GENERALE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area, segretario comunale	CODICE: PG4
---	--------------------	--	--------------------

OBIETTIVO:	SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
MOTIVAZIONE	Assicurare effettività al divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Macroattività ed obiettivi operativi
Obbligo di segnalazione qualificata al RPCT da parte del soggetto funzionalmente sovraordinato di tutti i casi nei quali vi siano indizi di violazione del divieto da parte di un ex dipendente, anche a seguito di accertamenti condotti sulle banche dati dell'anagrafe tributaria.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza di segnalazioni o, in assenza, relazione finale attestante la presumibile insussistenza di situazioni da segnalare	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE, SEGRETERIA GENERALE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area, segretario comunale	CODICE: PG5
---	--------------------	--	--------------------

OBIETTIVO:	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AD UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA
MOTIVAZIONE	Assicurare effettività al divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).

Macroattività ed obiettivi operativi
Obbligo di preventiva verifica tramite casellario giudiziale.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva acquisizione dei certificati del casellario giudiziale	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area	CODICE: PG6
--------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI
MOTIVAZIONE	Attraverso il monitoraggio individuare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Macroattività ed obiettivi operativi

Attuare un controllo a campione annuale, a posteriori, sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione delle seguenti tipologie di procedimento:

AREA ECONOMICA, FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE

- Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture ai fornitori
- Monitoraggio dei tempi di rimborso con riferimento alle seguenti entrate: IMU, TASI, TARI/TARES, ICP, entrate extratributarie
- Monitoraggio delle istanze di rateizzazioni e dei tempi di dilazione concessi

AREA POLIZIA LOCALE

- Autorizzazioni per installazione/cambio messaggio mezzi pubblicitari
- Autorizzazioni per occupazione temporanea suolo pubblico
- Autorizzazioni/nulla osta manifestazioni sportive

AREA SERVIZI TECNICI

- Rilascio certificato di destinazione urbanistica
- Rilascio attestazione idoneità alloggiativa
- Accesso agli atti

AREA AFFARI GENERALI

- Richiesta contrassegno parcheggio invalidi
- Richiesta dichiarazione di pagamento per detraibilità spese mensa scolastica ed infanzia statale
- Richiesta di notificazione tramite messo comunale da parte di enti terzi

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

- Istanza separazione / divorzio
- Richiesta attestazione regolarità soggiorno per cittadini comunitari
- Scia Attività produttive

SCHEMA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo svolgimento del controllo su almeno 10 procedimenti per ciascuna tipologia sopra individuata.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>I° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area	CODICE: PG7
--------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI
MOTIVAZIONE	Evitare situazioni di potenziale conflitto d'interesse, attuando un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Obbligo di segnalazione al RPCT delle situazioni sintomatiche di possibili conflitti di interesse.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza di segnalazioni o, in assenza, relazione finale attestante la presumibile insussistenza di situazioni da segnalare.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area	CODICE: PG8
--------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA
MOTIVAZIONE	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento

Macroattività ed obiettivi operativi
Monitoraggio annuale, e contestuale report al RPCT, del grado di attuazione degli obblighi minimi di trasparenza contenuti nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", utilizzando l'allegato "Amministrazione Trasparente" al PTPCT e ivi indicando la misura percentuale di attuazione per ciascuna specifica tipologia di dato.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Percentuale media di attuazione.	Risultato previsto:	95%
---------------------------------	----------------------------------	----------------------------	-----

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SEGRETERIA GENERALE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: segretario comunale	CODICE: PG9
----------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MONITORAGGIO ATTUAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO
MOTIVAZIONE	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Macroattività ed obiettivi operativi
Qualora siano riscontrate nel corso di ciascun anno violazioni ai doveri sanciti nel Codice, il RPCT curerà la redazione di un report finalizzato ad esaminare la casistica e a individuare le forme di intervento ritenute opportune, anche in termini di misure organizzative a carattere generale.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza di segnalazioni e relativo report o, in assenza, relazione finale attestante l'insussistenza di situazioni da esaminare.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>I°verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEMA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area	CODICE: PG10
--------------------	--------------------	---	---------------------

OBIETTIVO:	MISURA GENERALE ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE
MOTIVAZIONE	Evitare situazioni di potenziale conflitto d'interesse, attuando un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Obbligo di assicurare una piena tracciabilità documentale, anche informatica, dei procedimenti di competenza di ciascuna Area, prevedendo, inoltre, in tutti i casi in cui all'istruttoria di specifici tipi di procedimento sia preposto un istruttore responsabile del procedimento, l'apposizione di un visto istruttorio da parte del medesimo. Al termine di ciascun esercizio, trasmissione al RPCT dei dati utili per una verifica in merito ai relativi procedimenti, previo sorteggio di un campione significativo, pari ad almeno 5 procedimenti per ciascuna Area.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Grado di regolarità dell'esito della verifica.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SEGRETERIA GENERALE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: segretario comunale	CODICE: PG11
----------------------------------	--------------------	--	---------------------

OBIETTIVO:	WHISTLEBLOWING
MOTIVAZIONE	Messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici - ed eventualmente di altri soggetti - che segnalano illeciti.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Messa a regime procedura interamente informatizzata per le segnalazioni da parte del personale dipendente. Garantire la riservatezza dell'identità del denunciante e il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Assenza di criticità.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	-----------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: PS1
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NEI SEGUENTI PROCESSI: PERMESSI A COSTRUIRE, SCIA EDILIZIA, DIA, COMUNICAZIONI DI INTERVENTI EDILIZI, RILASCIO CERTIFICATO DI CONFORMITÀ EDILIZIA E AGIBILITÀ, CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA ETC.
MOTIVAZIONE	Prevenire il rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia, l'omesso controllo dei requisiti etc.

Macroattività ed obiettivi operativi
Obbligo di comunicazione semestrale al RPCT dei provvedimenti istruiti.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza delle comunicazioni periodiche.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI, DEMOGRAFICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici, Area demografica	CODICE: PS2
---	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NEI SEGUENTI PROCESSI: ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI O COMUNICAZIONI DI INIZIO ATTIVITÀ IN MATERIA EDILIZIA E COMMERCIALE ETC.
MOTIVAZIONE	Prevenire l'omissione di controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>Svolgimento di annuali controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti nell'ambito dei seguenti procedimenti:</p> <p>AREA SERVIZI TECNICI I procedimenti relativi a: a) tutti con riferimento alle seguenti verifiche: 1) titolarità dichiarata dal richiedente, 2) estremi di iscrizione all'ordine professionale del tecnico progettista, 3) DURC relativo all'impresa esecutrice comunicata</p> <p>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI I procedimenti relativi a: a) tutte le scia con riferimento alle seguenti verifiche: 1) certificato penale, 2) certificato antimafia, 3) compatibilità edilizia/urbanistica/ambientale</p>	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo svolgimento dei controlli su almeno il 5% delle dichiarazioni ricevute, con il minimo di 5	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>I° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: TUTTE	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: tutti i responsabili di area	CODICE: PS3
--------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NEI SEGUENTI PROCESSI: ALTRI PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUSE FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLA-OSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE, PERMESSI)
MOTIVAZIONE	Prevenire casi di agevolazione di particolari soggetti l'omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti, la richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

Macroattività ed obiettivi operativi
Obbligo di comunicazione semestrale al RPCT dei provvedimenti istruiti.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettiva presenza delle comunicazioni periodiche.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>I°verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: PS4
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NEI SEGUENTI PROCESSI: GESTIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO SUAP PER INTERVENTI DI REALIZZAZIONE O MODIFICAZIONE DI IMPIANTO PRODUTTIVO DI BENI O SERVIZI
MOTIVAZIONE	Prevenire l'omissione di controllo di dichiarazioni sostitutive e dei requisiti di legge.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Annuale controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo svolgimento dei controlli su almeno il 50% delle dichiarazioni rese.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT1
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Fase di redazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti
MOTIVAZIONE	Prevenire l'assenza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi di sviluppo territoriale e l'inappropriata commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Puntuale motivazione in ordine alle ragioni, procedure, costi di affidamento della redazione dei piani a incaricati esterni; - Verifica assenza conflitti di interesse o incompatibilità in capo a soggetti esterni incaricati; - Preventiva definizione da parte dell'organo politico degli indirizzi generali e delle linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie, e relativa pubblicizzazione ai fini di una partecipazione diffusa.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione dei report.
---------------------------------	---------------------------------

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1° verifica (eventuale):</i> 0%
<i>Verifica finale:</i>

SCHEMA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT2
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Fase di adozione e raccolta delle osservazioni dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti
MOTIVAZIONE	Prevenire asimmetrie informative in favore di gruppi di interesse o privati proprietari oppositori e conseguenti condizionamenti delle scelte

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a: - Rispetto di tutte le garanzie procedurali normativamente previste in tema di pubblicità, trasparenza e conoscibilità dei contenuti e delle scelte.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione dei report.
---------------------------------	---------------------------------

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<p><i>1° verifica (eventuale):</i> 0%</p> <p><i>Verifica finale:</i></p>

SCHEMA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT3
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Fase di approvazione dei piani urbanistici a valenza generale o attuativa di iniziativa pubblica o privata e relative varianti
MOTIVAZIONE	Prevenire la definizione di scelte in contrasto con gli interessi generali

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a: - Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali di valutazione delle osservazioni e puntuale motivazione delle istruttorie.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione dei report.
---------------------------------	---------------------------------

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<p><i>1° verifica (eventuale):</i> 0%</p> <p><i>Verifica finale:</i></p>

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT4
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Piani attuativi di iniziativa privata (rischi specifici)
MOTIVAZIONE	Prevenire la adozione di piani non coerenti con l'interesse generale

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di una preventiva analisi delle trasformazioni edilizie e delle opere di urbanizzazione da realizzare, della relativa fattibilità, sostenibilità e adeguatezza, anche economico-finanziaria

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione dei report.
---------------------------------	---------------------------------

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT5
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Convenzioni urbanistiche e permessi di costruire convenzionati (rischi specifici)
MOTIVAZIONE	Prevenire la non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione del contributo di costruzione, la compromissione dell'interesse pubblico nella individuazione e quantificazione economica delle opere di urbanizzazione poste in carico al privato e la non corretta o adeguata quantificazione o individuazione delle aree oggetto di cessione o della relativa monetizzazione alternativa

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio di attestazione istruttoria in merito all'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri di urbanizzazione - Predisposizione di una preventiva analisi delle motivazioni sottese allo scomputo delle opere, della determinazione del relativo valore e delle garanzie di esecuzione. - Predisposizione di una preventiva analisi delle motivazioni sottese alle scelte operate in tema di monetizzazioni e cessioni.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione dei report.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEMA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT6
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Esecuzione a scampo delle opere di urbanizzazione
MOTIVAZIONE	Prevenire la mancata o inadeguata realizzazione delle opere

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Tempestivo report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate dal soggetto attuatore, anche qualora possa procedere direttamente all'esecuzione dei lavori; nomina del collaudatore da parte del Comune con oneri a carico del privato; previsione di specifiche norme sanzionatorie in convenzione per mancato o ritardato adempimento nell'esecuzione dei lavori.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione dei report.
---------------------------------	---------------------------------

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	0%
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT7
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Fase di richiesta di integrazioni documentali e chiarimenti istruttori per il rilascio di titoli abilitativi edilizi
MOTIVAZIONE	Prevenire l'esercizio delle funzioni d'ufficio per ottenere indebiti vantaggi propri o altrui

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Al termine di ciascun esercizio, trasmissione al RPCT dei dati utili per una verifica in merito ai relativi procedimenti, previo sorteggio di un campione significativo, pari ad almeno 5 procedimenti, per accertare evidenti anomalie in tale fase istruttoria.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Grado di regolarità dell'esito della verifica.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	--	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	<i>0%</i>
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT8
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Calcolo del contributo di costruzione per il rilascio di titoli abilitativi edilizi
MOTIVAZIONE	Prevenire l'errata o inadeguata quantificazione, il riconoscimento di rateizzazione non dovuta, la mancata applicazione di sanzioni per il ritardo nel versamento

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Annuale report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a: - Relativi aspetti delle pratiche edilizie</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione del report.	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<p><i>1° verifica (eventuale):</i> 0%</p> <p><i>Verifica finale:</i></p>

SCHEMA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA: SERVIZI TECNICI	DIPENDENTI:	RESPONSABILE: Area servizi tecnici	CODICE: GT9
------------------------------	--------------------	---	--------------------

OBIETTIVO:	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE NELLA GESTIONE DEL TERRITORIO: Esercizio dell'attività di vigilanza e sanzionatoria in ambito edilizio
MOTIVAZIONE	Prevenire l'omesso o parziale esercizio dell'attività di vigilanza e verifica, e l'incongrua applicazione di sanzioni ripristinatorie o pecuniarie

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Annuale report informativo del Responsabile dell'Area Servizi Tecnici al RPCT in merito a: - Previsione di collaborazione in staff nei casi maggiormente complessi e definizione trasparente e coerente dei criteri utilizzati per la determinazione delle sanzioni.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Effettivo redazione del report.
---------------------------------	---------------------------------

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica (eventuale):</i>	<i>0%</i>
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PER LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI P.O.: AL COMPLESSO DEGLI OBIETTIVI RICOLLEGATI A MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI PREVENZIONE E' ATTRIBUITO IL PESO DI 30/100 SUL TOTALE DI 100/100 RELATIVO A TUTTI GLI OBIETTIVI ASSEGNATI A CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA.

PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE TALE PESO E' PARI A 50/100 E CONCORRE, UNITAMENTE AGLI ULTERIORI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI, A DETERMINARE LA MEDIA PONDERATA CON ULTERIORI 100/100 DETERMINATI DALLA COMPLESSIVA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.

AREA AFFARI GENERALI, SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	PESO DI AREA: 20/70 PESO PERSONALE: Tito Maria 50/100, Terzo Emanuele 100/100	RESPONSABILE: ROTONDO MARCELLA	ESERCIZIO: 2024 PDO AFF. GEN. 2024-1
--	--	--------------------------------	---

OBIETTIVO:	SOCIAL MEDIA POLICY
MOTIVAZIONE	Premesso che il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nulla di quanto succede di rilevante nella comunità locale può ritenersi estraneo al Comune, il quale partecipa attivamente alla vita comunitaria anche con pubblicazioni sul sito web istituzionale e con altri servizi di rete (applicazione "Municipium"). Si ritiene pertanto utile proporre nuove modalità di interazione e partecipazione dei cittadini, rafforzando la percezione di trasparenza e di efficienza dell'Amministrazione comunale tramite i social media, che rappresentano una delle forme più attuali di comunicazione.

Macro-attività ed obiettivi operativi	
Entro il 31/12/2024:	
<ul style="list-style-type: none"> A) predisposizione e presentazione all'Amministrazione comunale di un documento per la definizione delle Social Media Policy del Comune di Torbole Casaglia che riporti le finalità perseguite, il tipo di contenuti pubblicati; le regole di comportamento per gli utenti e i contatti dell'Ente ed, in caso di formale adozione del documento da parte dell'Ente, B) apertura di almeno un profilo social istituzionale (es. pagina Facebook della Biblioteca comunale) 	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	RTD E GRUPPO DI LAVORO COSTITUENTE L'UFFICIO UNICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE, DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 36/2022
--	--

Indicatori di risultato:	Prodotto/Binario (SI/NO)	Risultato previsto:	Predisposizione di <i>Social Media Policy</i> del Comune di Torbole Casaglia ed, in caso di formale adozione delle policy, apertura di almeno un profilo social istituzionale
---------------------------------	--------------------------	----------------------------	---

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1°verifica (eventuale):	40%
Verifica finale:	

AREA AFFARI GENERALI, SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	PESO DI AREA: 20/70 PESO PERSONALE: Tito Maria 50/100	RESPONSABILE: ROTONDO MARCELLA	ESERCIZIO: 2024 PDO AFF. GEN. 2024-2
--	--	--------------------------------	---

OBIETTIVO:	COMPLETAMENTO DIGITALIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI (DETERMINAZIONI)
MOTIVAZIONE	Nell'ambito dell'attività di revisione globale della <i>suite</i> integrata (Sicr@web di Maggioli spa) per la gestione degli applicativi informatici comunali avviata qualche anno fa, si rende necessario completare il processo di digitalizzazione degli atti amministrativi operativo, ad oggi, per le deliberazioni di Consiglio Comunale e quelle di Giunta Comunale, per i Decreti e le Ordinanze ma non ancora per le Determinazioni, in un'ottica di semplificazione, trasparenza e standardizzazione dei processi.

Macro-attività ed obiettivi operativi	
Entro il 31/12/2024: ridefinizione entro fine anno, con l'assistenza di Maggioli spa, del workflow delle determinazioni per arrivare ad atti nativamente digitali a partire dall'01/01/2025.	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Tutti gli uffici comunali
--	---------------------------

Indicatori di risultato:	Prodotto/Binario (SI/NO)
---------------------------------	--------------------------

Risultato previsto:	ridefinizione del flusso di creazione delle determinazioni e produzione di una breve guida ad uso degli uffici comunali per la produzione di determinazioni completamente digitali
----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (eventuale):	0%
Verifica finale:	

AREA AFFARI GENERALI, SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	PESO DI AREA: 20/70 PESO PERSONALE: Verzeletti Elena 100/100	RESPONSABILE: ROTONDO MARCELLA	ESERCIZIO: 2024 PDO AFF. GEN. 2024-3
--	---	--------------------------------	---

OBIETTIVO:	AVVIO MONITORAGGIO COMUNITA' RESIDENZIALE PER ANZIANI (C.R.A.)
------------	---

MOTIVAZIONE	La Comunità Residenziali per Anziani (C.R.A.) rappresenta una peculiarità nella rete delle Unità d'offerta Sociali per gli anziani dell'ATS di Brescia che, in via sperimentale, da diversi anni l'ha introdotta e ne è stata regista. Questa sperimentazione dovrebbe rispondere ai bisogni di residenzialità a bassa protezione per molti anziani che necessitano di un ambiente di vita comunitario di tipo familiare, con dimensioni contenute e caratteristiche rispondenti ai loro bisogni. Con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 6/12/2023 è stato approvato ed in seguito sottoscritto l'accordo di programma per la sperimentazione della C.R.A. di Villa Gelsi in Torbole Casaglia gestita dalla Fondazione Pompeo e Cesare Mazzocchi Onlus. Ai sensi del citato accordo di programma il Comune di Torbole Casaglia, rientrando la C.R.A. nelle sperimentazioni di unità d'offerta sociale ai sensi dell'art. 13 della L.R. 03/2008, sovrintende al buon funzionamento del servizio, raccoglie e valuta periodicamente relazioni di monitoraggio dell'andamento della struttura da parte dell'Ente gestore (Fondazione Pompeo e Cesare Mazzocchi Onlus) -da inviarsi annualmente ad ATS- e collabora con la Fondazione per la valutazione di ingresso per i cittadini residenti che chiedono di poter essere inseriti, oltre che segnalare all'Ente gestore e all'Unità di Valutazione Multidimensionale eventuali situazioni di fragilità inerenti alle condizioni di salute degli ospiti emersi durante l'attività di monitoraggio.
-------------	---

Macro-attività ed obiettivi operativi

Entro il 31/12/2024: definizione di un piano di monitoraggio condiviso tra Servizio sociale territoriale ed Ente gestore ed acquisizione delle relative relazioni da parte di quest'ultimo.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	-
---------------------------------	---

Indicatori di risultato:	Prodotto/binario (SI/NO)	Risultato previsto:	Acquisizione e valutazione periodica delle relazioni di monitoraggio da parte dell'Ente gestore della C.R.A.
--------------------------	--------------------------	---------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1°verifica (eventuale):	40%
Verifica finale:	

AREA AFFARI GENERALI, SOCIO-ASSISTENZIALI, CULTURALI E PUBBLICA ISTRUZIONE	PESO DI AREA: 10/70 PESO PERSONALE: Gussago Osvaldo 100/100, Poli Alessandro 100/100	RESPONSABILE: ROTONDO MARCELLA	ESERCIZIO: 2024 PDO AFF. GEN. 2024-4
--	---	--------------------------------	---

OBIETTIVO:	PREDISPOSIZIONE SCARTO DOCUMENTALE ARCHIVIO DI DEPOSITO UFFICIO MESSI NOTIFICATORI
-------------------	---

MOTIVAZIONE	<p>La fisiologica carenza strutturale di spazi da destinare all'ampliamento dell'archivio di deposito dell'Ente impone di pianificare con urgenza un'operazione straordinaria di scarto del materiale documentale cartaceo depositato presso l'Ufficio Messi notificatori comunale.</p> <p>La procedura di scarto consentirà di selezionare ed eliminare la documentazione per la quale il tempo di conservazione è ormai concluso in quanto ha esaurito la sua utilità giuridico-amministrativa e non ha assunto alcun apprezzabile interesse storico. I termini di conservazione verranno calcolati a partire dalla data di chiusura della trattazione della pratica così come previsto dalle <i>Linee guida per la gestione degli archivi analogici</i> costituenti allegato al vigente MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI. Individuati i documenti da scartare si procederà alla compilazione della Proposta di scarto d'archivio (o Elenco di scarto) che verrà trasmessa alla Soprintendenza archivistica territorialmente competente per la prescritta autorizzazione alla distruzione documentale, il tutto al fine di liberare spazio per l'archivio corrente dell'Ufficio Messi.</p>
-------------	---

Macro-attività ed obiettivi operativi

Entro il 31/12/2024: predisposizione ed invio alla *Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia* (autonomamente tramite il programma messo gratuitamente a disposizione da quest'ultima "ScartUP" od, in alternativa, tramite supporto specialistico da parte di professionisti archivisti all'uopo incaricati) dell'elenco contenente la proposta di scarto di materiale facente parte dell'archivio di deposito dell'Ufficio Messi notificatori comunale.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Responsabile comunale della Conservazione
--	---

Indicatori di risultato:	Prodotto/binario (SI/NO)
---------------------------------	--------------------------

Risultato previsto:	Predisposizione ed invio dell'elenco di scarto alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia
----------------------------	---

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1° verifica (eventuale):	0%
Verifica finale:	

AREA P.O. SERVIZI TECNICI	PESO AREA = 10/100 PESO DIPENDENTI: - Vittorino Bottazzi = 10/100 - Paolo Maestrini = 50/100 - Paolo Parello = 50/100	RESPONSABILE: arch. Luigi Renato Mensi	ESERCIZIO: 2024 AST 01
----------------------------------	---	---	---

OBIETTIVO:	ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO COMUNALE
MOTIVAZIONE	<p>L'Amministrazione Comunale negli anni scorsi ha dedicato risorse importanti per il potenziamento del verde pubblico tramite la realizzazione di nuove aree verdi e la riqualificazione di alcune aiuole e parchi con la messa in dimora di nuove essenze arboree. Evidenziato che il “verde” è da considerarsi ormai come una componente indispensabile dello spazio abitato dall'uomo per le diverse funzioni svolte: paesaggistica, sociale, ecologica, di depurazione, ricreativa oltre che di salvaguardia attiva del territorio. Si ritengono pertanto, al fine di mantenere in modo efficiente sotto l'aspetto vegetativo e sanitario massimizzando i vantaggi estetici funzionali nonché la fruibilità delle stesse aree, necessari interventi mirati ad una corretta e razionale gestione, non compresi negli interventi di manutenzione ordinaria in quanto le risorse stanziare non corrispondono alle reali esigenze necessarie per una corretta gestione delle stesse aree verdi.</p>

Macroattività ed obiettivi operativi

Per una migliore gestione e valorizzazione del “verde pubblico” sono necessari pertanto interventi straordinari che non impegnino eccessive risorse economiche oltre a quelle già stanziare per l'appalto di manutenzione del verde. Il personale interno dell'Area Servizi Tecnici si propone di realizzare interventi mirati straordinari come trattamenti antiparassitari su aiuole, estirpazione erbe infestanti, potature di siepi arbusti e fiori nonché irrigazioni da effettuarsi all'occorrenza, in particolar modo nei periodi particolarmente siccitosi.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	===
--	-----

Indicatori di risultato:	L'obiettivo sarà valutato dal punto di vista quali-quantitativo in base ai risultati illustrati con apposita relazione resa dal Responsabile di Area.	Risultato previsto:	Minimizzare le criticità
---------------------------------	---	----------------------------	--------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
I*verifica (eventuale):	20%
Verifica finale:	

AREA P.O. SERVIZI TECNICI	PESO AREA = 20/100 PESO DIPENDENTI: - Vittorino Bottazzi = 40/100 - Paolo Maestrini = 50/100 - Paolo Parello = 50/100	RESPONSABILE: arch. Luigi Renato Mensi	ESERCIZIO: 2024 AST 02
----------------------------------	---	--	--------------------------------------

OBIETTIVO:	SUPPORTO TECNICO OPERATIVO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI E RICREATIVE
MOTIVAZIONE	L'Amministrazione Comunale ogni anno promuove e realizza iniziative culturali e ricreative, proponendo a tutta la Cittadinanza occasioni di incontro e di svago con lo scopo di favorire momenti di aggregazione e socializzazione tra Cittadini di ogni fascia d'età. In particolar modo nel corso del 2024 oltre alle varie manifestazioni ricorrenti l'Amministrazione Comunale intende patrocinare e/o supportare eventi nuovi di promozione del Comune e di svago per la cittadinanza come: "Festa di Carnevale", "Festa di fine anno della Scuola", "Stratorbole 2^ Edizione Memorial Toninelli", "Porta il calcio in piazza - 3° Torneo", "Giro dei Fontanili", "Festa Patronale Casaglia San Filastrio", "Il Cinema in piazza", "Festa del ringraziamento", "Borgo di Natale".

Macroattività ed obiettivi operativi
Per la buona riuscita di ogni manifestazione, sulla scorta delle esperienze degli anni precedenti, si rende opportuna la creazione di un gruppo di lavoro tecnico/operativo che garantisca disponibilità ed il necessario supporto tecnico, sotto il profilo organizzativo e logistico, attraverso la tempestiva esecuzione delle procedure, con l'approntamento ed eventuale manutenzione delle strutture necessarie agli spettacoli, nonché assistenza tecnica di varia natura.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Area Affari Generali – Area Polizia Locale
--	--

Indicatori di risultato:	L'obiettivo sarà valutato dal punto di vista quali-quantitativo in base ai risultati illustrati con apposita relazione resa dal Responsabile di Area	Risultato previsto:	Minimizzare le criticità
---------------------------------	--	----------------------------	--------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
I*verifica (eventuale):	30%
Verifica finale:	

AREA P.O. SERVIZI TECNICI	PESO AREA = 10/100 PESO DIPENDENTI: - Vittorino Bottazzi = 50/100	RESPONSABILE: arch. Luigi Renato Mensi	ESERCIZIO: 2024 AST 03
----------------------------------	--	---	---

OBIETTIVO:	REALIZZAZIONE NUOVA SALA LETTURA AL PIANO PRIMO DEL CENTRO CIVICO
MOTIVAZIONE	L'Amministrazione Comunale con la consapevolezza che i libri e la lettura sono elementi centrali nella progettazione educativa, ha espresso la volontà di promuovere un progetto per favorire la lettura mediante la realizzazione di una nuova sala lettura al piano primo del Centro Civico Comunale di via De Gasperi. La sala lettura è concepita come luogo di studio e di riflessione, è un ambiente tranquillo e accogliente dove il silenzio naturale favorisce la concentrazione, è uno spazio dedicato alla consultazione di libri e materiali, ma è anche un luogo di incontro e di scambio di idee.

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>Progetto per la realizzazione di una stanza dedicata alla presenza di studenti compreso lo studio e la riqualificazione degli ambienti di collegamento, con particolare riguardo al microclima ed al benessere ambientale, all'illuminazione naturale ed artificiale, al benessere acustico, nonché all'accessibilità e all'abbattimento delle barriere architettoniche.</p> <p>L'intervento consiste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio della disposizione degli arredi, con successiva scelta ed acquisto degli arredi e dei complementi di arredo - scelta dei colori dell'ambiente - studio per la riqualificazione dei banchi esistenti - riqualificazione dell'impianto elettrico ed illuminotecnico - affidamento dei lavori da elettricista e direzione lavori - affidamento dei lavori di tinteggiatura e direzione lavori - affidamento della fornitura di materiale per tinteggiatura - affidamento dei lavori da fabbro e direzione lavori - coordinamento del servizio di pulizia del nuovo ambiente - coordinamento dei lavori ai fini della corretta realizzazione dell'intervento con valutazione della qualità dei materiali impiegati e delle lavorazioni effettuate. 	
Interdipendenze (CdR coinvolti)	Area Affari Generali

Indicatori di risultato:	L'obiettivo sarà valutato dal punto di vista qualitativo in base ai risultati illustrati con apposita relazione resa dal Responsabile di Area	Risultato previsto:	Minimizzare le criticità
---------------------------------	---	----------------------------	--------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
I*verifica (eventuale):	50%
Verifica finale:	

AREA P.O. SERVIZI TECNICI	PESO AREA = 10/100 PESO DIPENDENTI: - Giuseppe Panelli = 100/100	RESPONSABILE: arch. Luigi Renato Mensi	ESERCIZIO: 2024 AST 04
----------------------------------	---	---	---

OBIETTIVO:	CONTROLLO PRATICHE DI DEPOSITO SISMICO
MOTIVAZIONE	Avvio campagna controlli pratiche di deposito sismico ai sensi artt. 3, comma 1, e 13, comma 1, della l.r. 33/2015. Con la legge 33/2015 e la DGR 5001/2016, la Regione Lombardia ha trasferito ai comuni le funzioni in materia sismica e ha definito le procedure di presentazione e gestione delle pratiche e le relative attività di controllo. Nei comuni in zona 3 e 4 i comuni “si limitano alla verifica della correttezza della procedura di deposito e della rispondenza e completezza della documentazione presentata” comuni effettuano controlli a campione.

Macroattività ed obiettivi operativi

Tale attività consiste in:

- Verifica e approfondimento della normativa vigente in materia;

- Estrazione delle istanze di Deposito Sismiche secondo, quanto disposto dalla DGR 5001/2016, mediante operazione e redazione di verbale di sorteggio, ovvero:

Controllo a campione: per tutti gli interventi, è previsto il controllo a campione da parte dell'autorità competente comunale, ogni sei mesi: A) 10% per le opere in cemento armato o acciaio oltre i 5.000 mc; B) del 5% per le opere in cemento armato e acciaio al di sotto dei 5.000 mc; C) del 5% per le costruzioni in muratura; D) del 5% per gli interventi sul patrimonio esistente; E) del 5% per le altre tipologie di opere;

- Trasmissione e supporto ai professionisti incaricati (strutturista e geologo), della documentazione tecnica necessaria per effettuare le valutazioni tecniche previste dalla normativa in materia;

- Formulazione e trasmissione delle eventuali integrazioni documentali richieste ai tecnici progettisti.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	====
--	------

Indicatori di risultato:	L'obiettivo sarà valutato dal punto di vista quali-quantitativo in base ai risultati illustrati con apposita relazione resa dal Responsabile di Area	Risultato previsto:	Allineare i controlli sismici previsti da regione Lombardia secondo la normativa vigente a partire dalle istanze del primo e secondo semestre del 2023
---------------------------------	--	----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

I*verifica (eventuale): 20%

Verifica finale:

AREA P.O. SERVIZI TECNICI	PESO AREA = 10/100 PESO DIPENDENTI: - Maria Ausilia Mazzone = 50/100	RESPONSABILE: arch. Luigi Renato Mensi	ESERCIZIO: 2024 AST 05
----------------------------------	---	---	---

OBIETTIVO:	AVVIO SERVIZIO DI IGIENE URBANA CON NUOVO GESTORE
MOTIVAZIONE	<p>Dopo oltre 10 anni in seguito a regolare contratto d'appalto, dal 1° dicembre 2023 il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani è gestito da un nuovo Appaltatore. I servizi erogati, che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa di settore e del Regolamento Comunale di Igiene Urbana, comprendono svariate attività, delle quali in sintesi si citano le più salienti: raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, rapporto con gli utenti tramite l'Ecosportello, spazzamento e lavaggio delle strade, gestione del Centro di Raccolta.</p> <p>Si rende indispensabile un'attività di coordinamento di tutte le fasi iniziali necessarie ad avviare il servizio affinché lo stesso garantisca determinati standard qualitativi e quantitativi a beneficio dell'utenza su tutto il territorio comunale e che venga svolto in maniera continuativa, al fine di tutelare l'igiene e la salute pubblica, garantendo la disponibilità e l'accessibile a tutti i cittadini nella stessa misura.</p>

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Per un corretto e funzionale avvio del servizio da parte del nuovo gestore ed il successivo regolare svolgimento delle prestazioni, si rendono necessarie attività specifiche tecniche/amministrative di competenza dell'ufficio in modo da consentire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. In particolar modo le attività di coordinamento consistono: dare supporto al gestore nell'attivazione dell'Ecosportello presso la sede Municipale con operatore per assistenza alla cittadinanza, gestione degli ordini di fornitura dei contenitori per la raccolta differenziata di tutte le frazioni di rifiuti, gestione della fornitura dei sacchetti per la raccolta della plastica, del forsu e del verde da distribuire alle utenze domestiche e non domestiche, verifica ai fini contabili della corretta applicazione del corrispettivo contrattuale delle singole voci riportate nella fatturazione mensile, gestione dei rapporti tra il gestore del Cimitero comunale e l'Appaltatore per la posa e successiva rimozione di cassoni necessari allo smaltimento dei rifiuti cimiteriali in occasione delle operazioni di estumulazione massiva da effettuarsi nell'anno in corso.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Area Finanziaria/Tributi
--	--------------------------

Indicatori di risultato:	L'obiettivo sarà valutato dal punto di vista quali-quantitativo in base ai risultati illustrati con apposita relazione resa dal Responsabile di Area	Risultato previsto:	Minimizzare le criticità durante l'avvio e la gestione del servizio
---------------------------------	--	----------------------------	---

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
1° verifica (eventuale):	20%
Verifica finale:	

AREA P.O. SERVIZI TECNICI	PESO AREA = 10/100 PESO DIPENDENTI: - Maria Ausilia Mazzone = 50/100	RESPONSABILE: arch. Luigi Renato Mensi	ESERCIZIO: 2024 AST 06
----------------------------------	---	---	---

OBIETTIVO:	PNRR Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero
MOTIVAZIONE:	Nell'ambito di quanto stabilito dal Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 occorre perseguire il miglioramento dei tempi di pagamento e l'azzeramento dei giorni di ritardo rispetto alle scadenze delle fatture. L'obiettivo è posto a carico dei dirigenti dell'Ente e costituisce obiettivo valutabile ai fini delle performance individuali.

Macroattività ed obiettivi operativi

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati da SicraWeb ("Indice tempestività pagamenti"), suddivisi per centro di responsabilità e utilizzando il calcolo della media ponderata.

Eventuali situazioni di oggettivo e motivato impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio controllo di gestione (Dott.ssa Biancardi) per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali. L'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposto nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Responsabilità può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Dirigenti dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato, come da nota 1, complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Dirigente, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	TUTTI
--	-------

Indicatori di risultato:	Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo (giorni zero)	Risultato previsto:	Garantire la tempestività dei pagamenti rispettando il tempo medio di pagamento delle fatture di 30 giorni
---------------------------------	--	----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

I*verifica (eventuale):	20%
Verifica finale:	

SCHEDA P.D.O. 2024 – n. 1

AREA CONTABILE FINANZIARIE E TRIBUTARIA	PESO DI AREA 20/100 PESO PERSONALE Nicolucci Marco – 100/100	RESPONSABILE: BIANCARDI ANNA	ESERCIZIO: 2024
OBIETTIVO:	PNRR Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero		
MOTIVAZIONE:	Nell'ambito di quanto stabilito dal Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 occorre perseguire il miglioramento dei tempi di pagamento e l'azzeramento dei giorni di ritardo rispetto alle scadenze delle fatture. L'obiettivo è posto a carico dei dirigenti dell'Ente e costituisce obiettivo valutabile ai fini delle performance individuali.		

Macroattività ed obiettivi operativi

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati da SicraWeb ("Indice tempestività pagamenti"), suddivisi per centro di responsabilità e utilizzando il calcolo della media ponderata.

Eventuali situazioni di oggettivo, motivato, impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio controllo di gestione (Dott.ssa Biancardi) per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali. Si ricorda che l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Responsabilità può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Dirigenti dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato, come da nota 1, complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Dirigente, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

Al dipendente individuato per questo obiettivo viene demandato il compito di inviare mensilmente ai rispettivi centri di responsabilità il calcolo degli indici di cui trattasi e l'elenco delle fatture in scadenza al fine di consentire un costante monitoraggio ed intervento per il rispetto dell'obiettivo.

Entro il 31.01.2025 ovvero a scadenze intermedie nel corso del 2024, qualora previsto dalla normativa, verrà determinato e comunicato lo stock di debito al 31/12/2024 alla RGS.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	TUTTI		
Indicatori di risultato:	Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo (giorni zero)	Risultato previsto:	100%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

<i>1° verifica (eventuale):</i>	20%
<i>Verifica finale</i>	

SCHEDA P.D.O. 2024 – n. 2

AREA CONTABILE FINANZIARIE E TRIBUTARIA	PESO DI AREA 25/100 PESO PERSONALE Rotondo Adriana – 40/100 Rezzola Valeria – 60/100	RESPONSABILE: BIANCARDI ANNA	ESERCIZIO: 2024
OBIETTIVO:	Recupero dell'evasione IMU ed ex TASI		
MOTIVAZIONE:	Si prevede di continuare l'attività di controllo delle posizioni contabili dei soggetti passivi tenuti al pagamento per recuperare risorse finanziarie.		
Macroattività ed obiettivi operativi			
L'attività verrà svolta individuando la verifica del dovuto e del pagato per giungere all'emissione degli atti di liquidazione ed accertamento per gli anni di imposta del triennio 2019- 2020-2021. Data la complessità della materia e l'avvicinarsi nel corso degli anni di norme che hanno modificato i presupposti impositivi Imu e Tasi, si potrà ricorrere all'affidamento del servizio di recupero evasione a soggetto esterno che, con proprio personale, possa aggiungersi o sostituirsi al personale dell'Ufficio Tributi. Sarà in ogni caso da privilegiare la Società che potrà operare utilizzando il gestionale IMU di Maggioli in uso agli uffici. Terminata la predisposizione, stampa ed invio degli avvisi di accertamento ci sarà la fase di "sportello" ed assistenza al contribuente accertato. La prima annualità d'imposta IMU ed ex TASI in scadenza al 31.12.2024 è il 2019 e, laddove ne ricorrono i presupposti, si accerteranno anche gli anni di imposta successivi..			
Interdipendenze (CdR coinvolti)			
Indicatori di risultato:	Rispetto dell'obbligo e tempistiche con emissione di accertamenti dell'annualità di imposta 2019 in scadenza al 31.12.2024. Incremento dell'incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente (par. 2.8 rendiconto 2023 = 47%)	Risultato previsto:	+5% rispetto al parametro 2.8 al 31/12/2023
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1° verifica (eventuale):	10%		
Verifica finale			

SCHEDA P.D.O. 2024 – n. 3

AREA CONTABILE FINANZIARIE E TRIBUTARIA	PESO DI AREA 20/100 PESO PERSONALE Rotondo Adriana – 40/100 Rezzola Valeria – 30/100	RESPONSABILE: BIANCARDI ANNA	ESERCIZIO: 2024
OBIETTIVO:	Liquidazione per omesso versamento ed omessa denuncia TARI – Recupero evasione e riscossione dei residui tributari		
MOTIVAZIONE:	Si prevede di continuare l'attività di controllo delle posizioni contabili dei soggetti passivi tenuti al pagamento per recuperare risorse finanziarie.		
Macroattività ed obiettivi operativi			
<p>L'attività verrà svolta verificando le posizioni contabili degli utenti Tari per giungere all'emissione degli atti di liquidazione per omesso versamento sui ruoli ordinari per gli anni di imposta 2019-2022.</p> <p>Data poi la difficoltà di giungere alla soddisfazione del credito vantato dall'Ente, sugli atti di liquidazione e di accertamento fin qui emessi per omessa denuncia non pagati ovvero quelli che verranno emessi nel corso del 2024 si potrà ricorrere all'affidamento del servizio di recupero evasione a soggetto esterno che, con proprio personale, possa aggiungersi o sostituirsi al personale dell'Ufficio Tributi per l'invio delle ingiunzioni fiscali ed atti successivi. Sarà in ogni caso da privilegiare la Società che potrà operare utilizzando il gestionale IMU di Maggioli in uso agli uffici.</p> <p>Terminata la predisposizione, stampa ed invio degli avvisi di accertamento, il soggetto esterno procederà infatti con gli atti di ingiunzione e con tutte le procedure esecutive successive, il tutto nell'ambito della fase di "sportello" ed assistenza al contribuente accertato.</p> <p>L'obiettivo primario è quello di incrementare la riscossione dei crediti Tari così come la stessa Corte dei conti ha invitato l'Ente a fare.</p>			

Interdipendenze (CdR coinvolti)			
Indicatori di risultato:	Incremento dell'incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente (par. 2.8 rendiconto 2023 = 47%)	Risultato previsto:	+5% rispetto al parametro 2.8 al 31/12/2023
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
1° verifica (eventuale):	10%		
Verifica finale			

SCHEMA P.D.O. 2024 – n. 4

AREA CONTABILE FINANZIARIE E TRIBUTARIA	PESO DI AREA 5/100 PESO PERSONALE Rotondo Adriana – 20/100 Rezzola Valeria – 10/100	RESPONSABILE: BIANCARDI ANNA	ESERCIZIO: 2024
OBIETTIVO:	Proseguimento verifica sussistenza dei requisiti di esenzione delle superfici produttive di rifiuti speciali delle Utenze non domestiche ed eventuale recupero del tributo Tari dell'annualità 2021, 2022 e 2023.		
MOTIVAZIONE:	Provvedere, secondo principi di collaborazione, al controllo previsto dal Regolamento per l'applicazione della Tassa sui rifiuti delle superfici esentate sulle quali le aziende dichiarano di produrre rifiuti speciali e per lo smaltimento dei quali sono tenute a provvedere a proprie spese.		
Macroattività ed obiettivi operativi			
<p>L'attività verrà svolta individuando dapprima le utenze domestiche che negli anni 2021, 2022 e 2023 hanno tra le superfici rilevanti ai fini della tassazione Tari quelle che sono esenti in quanto dichiarate come produttive di rifiuti speciali da smaltire a proprie spese. In capo a queste aziende vige l'obbligo, a pena di decadenza dall'esenzione, di presentare al Comune copia del formulario di identificazione dei rifiuti entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento. Verrà pertanto inviata a queste aziende una comunicazione con la quale le si invita a presentare i formulari degli esercizi 2021, 2022 e 2023.</p> <p>Sulla base dei coefficienti di produttività della categoria di appartenenza di ciascuna attività, si provvederà a verificare la congruità del rapporto tra superfici e quantitativo dei rifiuti speciali avviati allo smaltimento. Qualora quest'ultimo dato fosse in difetto, ovvero inesistente, rispetto alla superficie dichiarata come esente, si provvederà, sempre nell'ambito di un principio di collaborazione, ad integrare il ruolo Tari dell'anno 2021, 2022, 2023 e 2024 e a recuperare l'eventuale tributo dovuto.</p> <p>Solo in caso di mancata risposta alle richieste di inoltro documentazione, si procederà al recupero del tributo tassando le superfici non più esenti con emissione degli atti di accertamento. Saranno oggetto di monitoraggio anche le aziende già controllate nel corso dell'esercizio 2023</p>			

Interdipendenze (CdR coinvolti)			
Indicatori di risultato:	Verifica dei presupposti di esenzione ed eventuale recupero del tributo Tari dell'annualità 2021, 2022 e 2023.	Risultato previsto:	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
<i>1° verifica (eventuale):</i>	10%		
<i>Verifica finale</i>			

AREA POLIZIA LOCALE	PESO DI AREA: 35/100 PESO PERSONALE: Luccio Sara 50/100	RESPONSABILE: MAZZONE GIUSEPPE	ESERCIZIO: 2024
----------------------------	--	---------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	CONTROLLO DEL TERRITORIO
MOTIVAZIONE	Garantire, anche in orario serale e festivo, maggior sicurezza per i cittadini mediante un controllo capillare del territorio e prevenzione circolazione stradale.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Il normale orario di servizio è strutturato in turni e prevede una copertura dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.30 e sabato dalle 7.30 alle 13.30. L'obiettivo proposto si articola in servizi serali effettuati da 1 o 2 pattuglie di 2/4 persone, con durata di minimo n. 4 ore ciascuno. Predisposizione calendario servizi aggiuntivi nelle giornate festive e nella fascia oraria dalle 19.00 alle 24.00/01.00 nell'arco di tutto l'anno, con maggiore intensificazione nel periodo estivo, mediante 2/3 servizi settimanali. Organizzazione servizi in collaborazione con agenti di altri enti. Per eventuali prestazioni del personale appartenente all'ufficio, rese in aggiunta al normale orario di servizio, nonché le maggiorazioni del trattamento ordinariamente spettante per le fasce orarie notturne e festive, saranno remunerate a valere sulle risorse stanziare in bilancio per il lavoro straordinario.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Numero ore totali di servizi.	Risultato previsto:	Dipendente da risorse stanziare
---------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1° verifica (eventuale):</i> 20%
<i>Verifica finale:</i>

AREA POLIZIA LOCALE	PESO DI AREA: 35/100 PESO PERSONALE: Luccio Sara 50/100--	RESPONSABILE: MAZZONE GIUSEPPE	ESERCIZIO: 2024
----------------------------	--	---------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	EDUCAZIONE STRADALE SCUOLE PRIMARIE
MOTIVAZIONE	Educare gli studenti della scuola primaria al rispetto del Codice della Strada. mediante la conoscenza degli elementi basilari della circolazione stradale

Macroattività ed obiettivi operativi

Programmazione corso educazione stradale presso le scuole primarie.
Lezioni teoriche da tenersi in aula.
Attività pratica da tenersi sulla strada come ciclisti.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	Completamento attività previste	Risultato previsto:	Integrale ultimazione progetto
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	--------------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1° verifica (eventuale):	20%
Verifica finale:	

SCHEDA P.D.O. 2024– N. 1

AREA DEMOGRAFICA- COMMERCIO-SPORT ED INFORMATICA	PESO DI AREA 35/100 PESO PERSONALE: 10/100 Rizzardi Germana– 90/100 Marzoli Emanuela	RESPONSABILE: RODELLA CRISTINA	ESERCIZIO: 2024
---	---	---	------------------------

OBIETTIVO:	VERIFICA COMUNICAZIONE
MOTIVAZIONE:	<p>Gli stranieri iscritti in anagrafe hanno l’obbligo di rinnovare annualmente all’ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel comune, corredata di permesso di soggiorno.</p> <p>Gli stranieri iscritti in anagrafe hanno, inoltre, l’obbligo di rinnovare all’ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel comune, entro sessanta giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, corredata dal permesso medesimo e, comunque, non decadono dall’iscrizione nella fase di rinnovo del permesso di soggiorno. Per gli stranieri muniti di carta di soggiorno, il rinnovo della dichiarazione di dimora abituale è effettuato entro sessanta giorni dal rinnovo della carta di soggiorno.</p> <p>La mancata dichiarazione di dimora abituale e il mancato rinnovo del permesso di soggiorno, comportano la cancellazione dall’Anagrafe della popolazione.</p>

Macroattività ed obiettivi operativi

Se il cittadino extracomunitario non presenta la dichiarazione di dimora abituale entro sei mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno depositato in Comune, quest'ultimo lo sollecita a consegnarla nei 30 giorni successivi.

Se il cittadino extracomunitario non dovesse rispettare anche questa seconda scadenza, il Comune lo potrà cancellare dai registri della popolazione residente per omessa dichiarazione di dimora abituale o per irreperibilità accertata, come previsto dalla legge.

La cancellazione dal registro della popolazione residente compromette la residenza continuativa, requisito necessario per chiedere la cittadinanza italiana.

I passaggi sono i seguenti:

- Verifica dell’avvenuto rinnovo del permesso di soggiorno di tutti i cittadini extracomunitari residenti
- Invio lettere di sollecito
- Tentativo di contatto telefonico per quei residenti a cui è già stata trasmessa la lettera di sollecito
- Registrazione e aggiornamento dati permessi di soggiorno nel gestionale Sicraweb

Interdipendenze (CdR coinvolti)			
Indicatori di risultato:		Risultato previsto:	100%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

I*verifica (eventuale):	80%
Verifica finale	

SCHEDA P.D.O. 2024 – n. 2

AREA	PESO DI AREA 35/100 PESO PERSONALE: 90/100 Rizzardi Germana– 10/100 Marzoli Emanuela	RESPONSABILE: RODELLA CRISTINA	ESERCIZIO: 2024
OBIETTIVO:	ESTUMULAZIONI MASSIVE		
MOTIVAZIONE:	Il periodo dell'emergenza sanitaria ha portato un inevitabile blocco delle operazioni di estumulazione. La presenza nel cimitero di Torbole Casaglia di molteplici concessioni scadute rende necessarie operazioni di estumulazione massiva.		
Macroattività ed obiettivi operativi			
<p>Dopo le estumulazioni eseguite nell'anno 2023 di inumati provvisori e ossari risulta necessario proseguire con le estumulazioni da loculo. Le estumulazioni sono eseguite allo scadere della concessione a tempo determinato. Le fasi sono le seguenti:</p> <p>1- notizia alla cittadinanza riguardo ai defunti da esumare e/o da estumulare, mediante pubblicazione di specifico avviso sia all'Albo pretorio per 90 giorni, che in bacheca posta all'ingresso del cimitero nonché sul sito del Comune di Torbole Casaglia.</p> <p>2- collocazione di appositi cartelli ai margini dei campi di inumazione con le salme da esumare e appositi cartelli adesivi sui loculi/urne/ossari dei defunti inseriti nell'elenco di cui al punto 1;</p> <p>3- comunicazione ai parenti che fanno richiesta dei resti dei defunti, firmando il verbale, la data e l'ora in cui si svolgeranno le operazioni cimiteriali.</p> <p>Una volta ricevuto l'avviso, i familiari saranno tenuti a dichiarare le proprie volontà in merito alla destinazione dei resti mortali a seconda dello stato di conservazione della salma dopo l'avvenuta esumazione/estumulazione.</p>			
Interdipendenze (CdR coinvolti)			
Indicatori di risultato:		Risultato previsto:	100%
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
I*verifica (eventuale):	10%		
Verifica finale			