



**Città di Monte Sant'Angelo**  
Patrimonio Mondiale dell'UNESCO



**Piano Integrato Attività e Organizzazione**  
**SEZIONE PERFORMANCE**  
**TRIENNIO 2024-2026**

# Indice

<b>1. Premessa</b>	<b>3</b>
<b>2. Il processo di redazione</b>	<b>4</b>
<b>3. Mandato istituzionale</b>	<b>4</b>
<b>4. Analisi del contesto</b>	<b>6</b>
<b>4.1 Il contesto esterno</b>	<b>6</b>
4.1.1 Dati statistici territorio/popolazione	6
<b>4.2 Il contesto interno</b>	<b>7</b>
4.2.1 Regolamento di Organizzazione	7
4.2.2 La struttura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo	8
4.2.3 L'architettura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo	9
<b>5. Obiettivi strategici e operativi</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Obiettivi del I Settore</b>	<b>10</b>
<b>5.2 Obiettivi del II Settore</b>	<b>26</b>
Inventario del patrimonio comunale	32
<b>5.3 Obiettivi del III Settore</b>	<b>33</b>
Realizzazione di azioni per la riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227.	46
Inventario del patrimonio comunale	48
<b>5.4 Obiettivi del IV Settore</b>	<b>49</b>
<b>DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTIFICHE DEI VERBALI C.D.S ED EXTRA-C.D.S.</b>	<b>50</b>
<b>5.5 Obiettivi del V Settore</b>	<b>64</b>
<b>5.6 Obiettivi trasversali</b>	<b>73</b>

# 1. Premessa

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), stabilisce che la sezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

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

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

La presente sezione descrive i “traguardi” che il Comune di Monte Sant’Angelo si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

La sezione si coniuga con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che il Comune è tenuto a redigere. Si precisa che il Piano non sostituisce i documenti in parola né rappresenta un’inutile duplicazione. Infatti, i dati esposti nella presente sezione hanno l’obiettivo di “mettere a sistema” le informazioni contenute nei documenti citati, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare i cittadini e gli altri *stakeholder* - anche ricorrendo ad un linguaggio semplice e accessibile – a comprendere meglio la *performance* futura dell’Ente, sotto il profilo:

- dell’efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi pubblici;

- dei rendimenti dei fattori della produzione, primo fra tutti il lavoro;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia di delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

## 2. Il processo di redazione

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al DPR n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 e rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative sull’istituzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, rientra tra queste soppressioni, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, in quanto assorbito nell’apposita sezione “Performance” del PIAO (art. 1, comma 1).

Appare necessario evidenziare che la sottosezione Performance, parte integrante della “Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, secondo le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia il Comune di Monte Sant’Angelo ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti relativi alla performance.

La redazione della presente sezione, e di tutto il documento in generale, ha rappresentato uno degli obiettivi prioritari del Comune di Monte Sant’Angelo. Un apposito *team* di progetto è stato costituito in seno al Comune, costituito dal Segretario Generale e i Responsabili di Settore, unitamente al Sindaco e agli assessori di riferimento. Tale gruppo di lavoro si è avvalso del supporto tecnico, scientifico e operativo della Dott.ssa Mariangela Trimigno, componente monocratico del Nucleo di Valutazione.

## 3. Mandato istituzionale

### **Statuto**

#### **Art. 5 – Principi programmatici**

1. Monte Sant’Angelo, centro religioso di primaria importanza, sede di uno dei più antichi santuari della cristianità, città d’arte e di cultura con ricche vestigia storico-architettoniche e dalla rilevante valenza ambientale, si propone come una delle realtà simbolo del Gargano.
2. Il Comune promuove, nel quadro dei principi di libertà, di solidarietà, di uguaglianza e di rispetto della dignità umana sanciti dalla Costituzione Repubblicana e dall’U.E., lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico della comunità e sostiene il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.
3. Il Comune pone in essere iniziative ed interventi volti:

- a) a rafforzare, anche attraverso l'istituzione di un polo universitario, l'identità storica e culturale della comunità di Monte Sant'Angelo e del Gargano;
- b) a conservare e valorizzare il patrimonio artistico, archeologico, librario e delle tradizioni religiose e popolari;
- c) a tutelare i valori ambientali e paesaggistici del territorio promuovendone lo sviluppo integrato, curando e valorizzando in particolare il recupero del medievale rione Junno;
- d) a promuovere la solidarietà, favorendo la partecipazione e l'inserimento nel tessuto sociale e civile delle fasce della popolazione disagiata e dei diversamente abili garantendo il pieno rispetto dei diritti degli stranieri immigrati, degli esuli, dei rifugiati politici e dei nomadi;
- e) a favorire la libera iniziativa economica, ivi comprese le forme di associazione e di cooperazione nel rispetto delle tradizioni e della vocazione del territorio;
- f) ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e ad organizzare tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze delle famiglie;
- g) a riconoscere, coerentemente con la convenzione internazionale sui diritti dei bambini e dei giovani approvata dall'ONU il 20/11/1988, la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia per una effettiva tutela dei diritti e dei bisogni dell'infanzia;
- h) a promuovere la cultura della Pace e dei diritti umani, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi;
- i) ad incoraggiare e sostenere l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare;
- j) a privilegiare le azioni e le manifestazioni anche con la stipula di patti di amicizia e gemellaggi secondo l'apposito regolamento consiliare tese a favorire la conoscenza e la diffusione del messaggio legato al culto di san Michele Arcangelo e degli Angeli e della loro storia.

#### **Art. 6 - Forme e modi di esercizio delle funzioni**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune:

- a) assicura la più ampia informazione della comunità e l'effettiva partecipazione dei singoli, delle associazioni e di ogni altra formazione sociale alle scelte politiche e amministrative, ispirandosi ai principi della trasparenza e della imparzialità dei procedimenti e delle decisioni.
- b) organizza gli uffici e i servizi in base a criteri di autonomia, efficacia, efficienza ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
- c) promuove, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, gemellaggi o altre forme di relazione anche permanenti, con città di tutto il mondo, in particolare con quelle che condividono il Culto michaelico;
- d) instaura particolari relazioni con le città ove sono presenti comunità di emigranti locali.

2. Il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, concorrendo alla formazione e all'attuazione dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, dell'Ente Parco Nazionale del Gargano, enti territoriali sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà, così come disposto dall'ultimo comma dell'art. 118 della Costituzione.

4. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con i Comuni contermini, con il Parco Nazionale del Gargano, con la Provincia, con la Regione, con le Università ed altri enti e organismi pubblici e privati a base territoriale.

5. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

## 4. Analisi del contesto

### 4.1 Il contesto esterno

Il **Comune di Monte Sant'Angelo**, al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare le aspettative dei propri *stakeholder*, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni l'analisi del contesto esterno di riferimento. Di seguito si rappresentano le principali variabili che rappresentano lo scenario nel quale si è sviluppata ed hanno determinato l'azione amministrativa nel presente anno.



#### 4.1.1 Dati statistici territorio/popolazione

Dati statistici relativi al contesto al  
1 gennaio 2024:

**superficie territoriale: 245,13 kmq**

**popolazione residente 11.354 abitanti**

**densità popolazione: 46,32 ab/kmq**

**famiglie: 4.866**

**componenti per famiglia: 2,32**



## **4.2 Il contesto interno**

### **4.2.1 Regolamento di Organizzazione**

Il Comune di Monte Sant'Angelo ha adottato il nuovo Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con delibera di Giunta Comunale n. 207 del 9.12.2019.

Il profilo del sistema decisionale è stato pianificato come segue.

Il Consiglio comunale, il Sindaco, la Giunta comunale, nelle rispettive competenze, stabiliscono gli indirizzi generali dell'amministrazione, li traducono in obiettivi e programmi, ne controllano l'attuazione, verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive da essi impartite.

Il Sindaco e la Giunta Comunale definiscono e approvano le strategie, i programmi e i progetti per realizzare gli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo politico-amministrativo o nella realizzazione di un progetto.

Il Sindaco e gli Assessori formulano criteri a cui i Responsabili devono attenersi nell'attuazione dei programmi e progetti e, in generale, nelle finalità da conseguire nell'esercizio delle proprie funzioni.

La Giunta comunale delibera atti di indirizzo con cui definisce obiettivi specifici e criteri di attuazione, che i Responsabili di Settore devono perseguire e utilizzare, sia per modificare o specificare obiettivi e criteri già previsti dal Piano Esecutivo di Gestione vigente sia per formulare direttive su nuovi orientamenti e obiettivi politico-amministrativi.

Assessori e Responsabili di Settore cooperano per integrare e realizzare attività e politiche dell'amministrazione, valorizzando le diversità dei rispettivi ruoli, esplicitando e confrontando gli obiettivi e le attese reciproche, identificando e concordando soluzioni adeguate alla complessità dei problemi.

I Responsabili di Settore concorrono, sia autonomamente sia su richiesta degli organi di governo, con iniziative, istruttorie, analisi e proposte alla predisposizione degli indirizzi generali dell'amministrazione e alla definizione dei progetti attuativi da sottoporre all'approvazione della Giunta.

I Responsabili di Settore provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente ed emanano i relativi atti amministrativi, secondo quanto disposto dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti comunali.

I Responsabili sono tenuti ad informare l'assessore di riferimento, e se necessario il Sindaco, degli atti che comportano decisioni discrezionali non di routine assunti in attuazione delle competenze loro attribuite dallo statuto, dai regolamenti comunali e dalla legge.

Le proposte di deliberazione sono predisposte a cura e responsabilità dei Responsabili di Settore che sono responsabili del corretto iter amministrativo delle proposte medesime, fermi restando i pareri e le attestazioni previste dalla legge.

I Responsabili assicurano legittimità, correttezza amministrativa ed efficacia gestionale a tutti gli atti di competenza degli organi collegiali.

#### **4.2.2 La struttura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo**

L'organizzazione è strumento fondamentale per il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente e per la realizzazione delle politiche e dei programmi dell'amministrazione e per supportare le azioni dell'Amministrazione finalizzate a sostenere lo sviluppo locale.

L'organizzazione dell'Ente si articola in strutture e ruoli di direzione, di coordinamento e di integrazione, secondo uno schema organizzativo che viene approvato dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

La Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio comunale i criteri e i concetti generali che vengono utilizzati per definire le logiche che presiedono all'organizzazione e all'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Lo schema organizzativo approvato dalla Giunta definisce l'architettura dell'organizzazione comunale, identifica le sue strutture generali e di esse delinea finalità, scopi, funzioni, confini e relazioni decisionali e operative.

La Giunta verifica che, anche attraverso modifiche delle strutture e delle responsabilità, sia tenuta costante l'appropriatezza fra le soluzioni e responsabilità organizzative vigenti e gli obiettivi, programmi, progetti e priorità operative dell'amministrazione.

Il Comune di Monte Sant'Angelo esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione.

Lo schema organizzativo del Comune si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

- a) SETTORI, coincidenti con la Responsabilità di Settore di cui all'art. 109, D.lgs. 267/2000;
- b) SERVIZI;
- c) UFFICI.

I Settori costituiscono elemento minimo della struttura organizzativa ovvero la struttura di massima dimensione prevista; i servizi e gli uffici sono elementi facoltativi. Nell'ambito della



struttura organizzativa dell'Ente è inoltre individuato il Corpo di Polizia Locale, con le peculiarità indicate all'art. 9 del Regolamento. Possono inoltre essere istituite unità di progetto.

Il Comune nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi altresì di aziende e istituzioni dotate di ordinamento e organizzazione autonoma secondo le modalità e i principi stabiliti nel D.lgs. n. 267/2000 e nello Statuto.

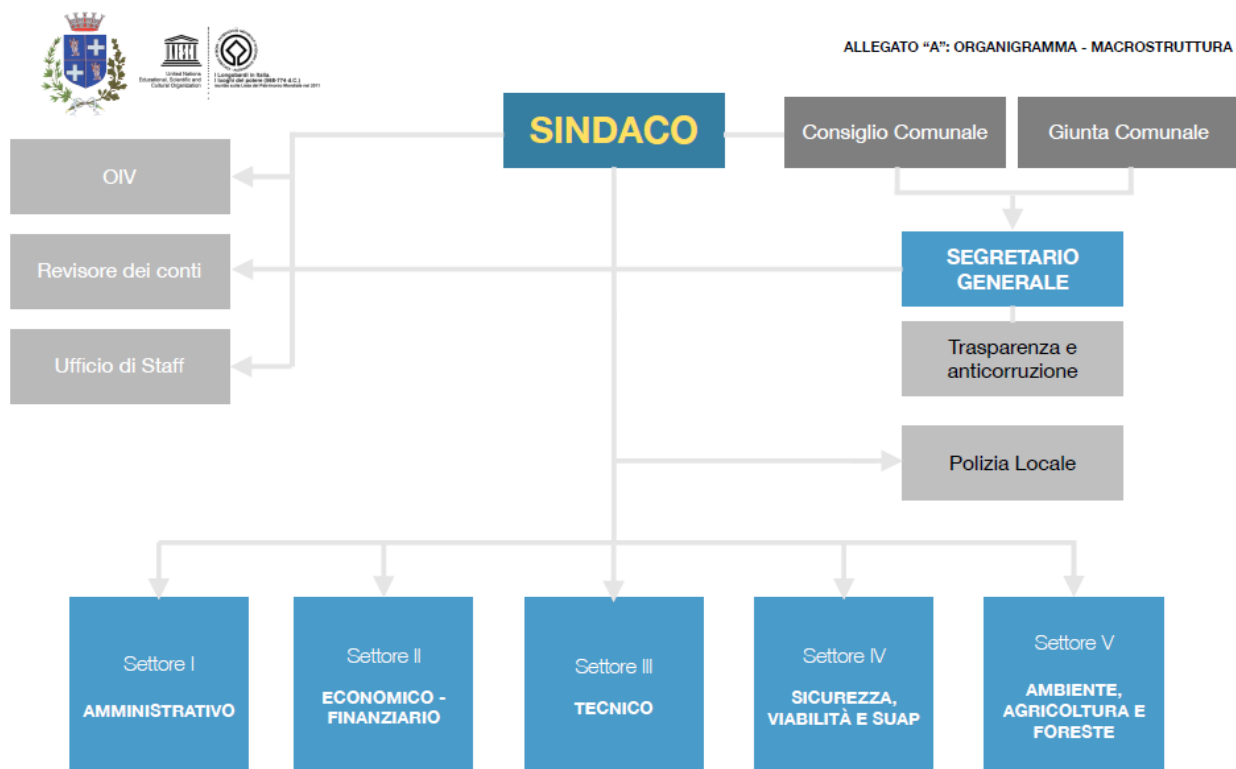
I Settori costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i titolari di Posizione Organizzativa. Ogni Responsabile, mediante autonomi atti di organizzazione interna adottati con i poteri del privato datore di lavoro, può articolare il funzionamento del Settore cui è preposto dei servizi e degli uffici appartenenti al proprio settore. Tale articolazione deve essere compatibile con il budget operativo assegnato e quindi con le dotazioni patrimoniali, strumentali e di personale a lui ascritte.

I Settori possono essere adibiti al disbrigo di attività finali di line, di staff o ancora di studio e ricerca.

Il Servizio è una struttura organizzativa di media complessità ed è dotato di autonomia propositiva ed operativa, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale.

### 4.2.3 L'architettura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo

L'organigramma del Comune di Monte Sant'Angelo è stato modificato con **Delibera di G.C. n. 152 del 3/9/2021**. Dal 1 ottobre 2021 la struttura organizzativa del Comune di Monte Sant'Angelo è articolata in cinque Settori.



## 5. Obiettivi strategici e operativi

### 5.1 Obiettivi del I Settore

**Centro di Responsabilità: Settore Amministrativo**

**Titolare del CdR: Dott.ssa Giosiana Linda Dalma SANTORO**

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	ATTUAZIONE DI INTERVENTI DI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE A FAVORE DI CITTADINI IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA E SOCIALE										ALLEGATO A1						
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO										PESO	DURATA								
CONCESSIONE DI BUONI SPESA PER L'ACQUISTO DI GENERI DI PRIMA NECESSITÀ A PERSONE/FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE IN OCCASIONE DELLE FESTIVITÀ' NATALIZIE											Inizio attività	Conclusione attività							
RISULTATI E IMPATTI ATTESI										SOSTEGNO AI CITTADINI IN DIFFICOLTÀ PER L'ACQUISTO DI GENERI ALIMENTARI E FARMACI									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale							
NO	EROGAZIONE AI BENEFICIARI DEI BUONI LORO SPETTANTI								SI/NO		SI								
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Studio della normativa, predisposizione della deliberazione di G.C. affidamento risorse	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	2024										X				
					20...														
					20...														
2	Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione della D.G di approvazione Avviso. Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	2024											X	X		
					20...														
					20...														
3	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione, con controlli anagrafici e fiscali, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024												X		
					20...												X		
					20...														

**ALLEGATO A\_PIAO\_2024\_2026**

4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione della D.G. approvazione graduatorie.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024														X			
					20...																	
					20...																	
5	Erogazione dei buoni spesa ai beneficiari. Riammissione di eventuali istanti con aggiornamento graduatorie.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024														X			
					20...																	
					20...																	
6	Rimborso spese agli esercizi commerciali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare		2024	X Genn 2025	X Febr 2025	X Marzo 2025														

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	CONCESSIONE DI BUONI INFORMATICI PER LA FRUIZIONE DELLA MENSA AD ALUNNI APPARTENENTI A FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA E SOCIALE										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività	Conclusione attività			
CONCESSIONE DI BUONI MENSA INFORMATICI GRATUITI O PARZIALMENTE GRATUITI AI NUCLEI FAMILIARI PIÙ SVANTAGGIATI O IN STATO DI BISOGNO, I CUI FIGLI SONO ISCRITTI E FREQUENTANO LE SCUOLE DELL'INFANZIA E LE SCUOLE PRIMARIE UBICATE NEL TERRITORIO COMUNALE.												5	1/07/2024	30/11/2024			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
<b>SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE BISOGNOSE PER LA PARTECIPAZIONE DEI FIGLI IN ETÀ SCOLARE ALLA MENSA SCOLASTICA</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO	EROGAZIONE AI BENEFICIARI DEI BUONI LORO SPETTANTI										SI/NO		SI				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio della normativa, predisposizione della deliberazione di G.C. affidamento risorse	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	2024							X	X				
					20....												
					20....												
2	Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione della D.G di approvazione Avviso. Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	2024								X				
					20....												
					20....												
3	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione, con controlli anagrafici e fiscali, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024								X	X			
					20....												
					20....												
4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione della D.G. approvazione graduatorie.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024									X			
					20....												
					20....												
5	Erogazione dei buoni mensa ai beneficiari mediante accreditamento in piattaforma. Riammissione di eventuali istanti con aggiornamento graduatorie. Predisposizione e approvazione atti di ricognizione della spesa sostenuta	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Economo	Previsto	2024										X	X	
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	<b>3</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>ASSICURARE L'ASSIDUA FREQUENZA SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CHE ABITANO IN ZONE PERIFERICHE CITTADINE PER LA REALIZZAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO.</b>											<b>ALLEGATO A1</b>								
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>PESO</b>	<b>DURATA</b>								
<b>GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA E PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (ANCHE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)</b>													5	Inizio attività	1/06/2024					Conclusione attività	31/12/2024	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																						
<b>FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DA PARTE DEGLI ALUNNI BENEFICIARI</b>																						
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale							
<b>NO</b>	<b>EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO</b>											SI/NO		SI								
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																						
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabili delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Sulla base del Regolamento comunale in materia, redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica. Divulgazione	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	2024						X											
					20...																	
					20...																	
2	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione pervenuta, con controlli anagrafici, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2024							X	X									
					20...																	
					20...																	
3	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2024									X								
					20...																	
					20...																	
4	Predisposizione e pubblicazione del piano annuale di trasporto con l'indicazione dei tragitti e delle fermate (punti di raccolta)	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2024									X								
					20...																	
					20...																	
5	Gestione dei tesserini. Gestione e registrazione del versamento delle tariffe. Ammissione ulteriori richiedenti. Gestione dei rapporti con gli Istituti scolastici e con le famiglie	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2024										X	X	X					
					20...																	
					20...																	

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	AGEVOLAZIONI A DETERMINATE CATEGORIE DI UTENTI MEDIANTE IL RILASCIO DI TITOLI DI VIAGGIO GRATUITI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO LOCALE-2024										ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA			
GESTIONE DELLA PROCEDURA VOLTA ALLA CONCESSIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO TPL DI ABBONAMENTI ANNUALI GRATUITI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A FAVORE DI CATEGORIE SVANTAGGIATE, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 18 DEL 31/10/2002												5	Inizio attività	Conclusioni attività		
1/05/2024												30/11/2024				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																
SUPPORTO ALLE CATEGORIE INTERESSATE PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI T.P.L-2024																
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
NO	EROGAZIONE A DETERMINATE CATEGORIE SVANTAGGIATE DI UTENTI DI TITOLI DI VIAGGIO PER LA CIRCOLAZIONE GRATUITA SUGLI AUTOSERVIZI DI TPL										SI/NO		SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno											
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov
1	Studio normativa nazionale e regionale. Reperimento di fondi comunali, predisposizione della deliberazione di G.C. definizione delle modalità di organizzazione del servizio	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	2024						X	X				
					20...											
					20...											
2	Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione degli atti di approvazione Avviso. Divulgazione			Previsto	2024							X				
					20...											
					20...											
3	Raccolta istanze, analisi istruttoria delle domande e della documentazione pervenuta, controllo anagrafici, verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024								X	X		
					20...											
					20...											
4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione degli atti di trasmissione delle pratiche al concessionario Locale di T.P che provvede all'erogazione titoli di viaggio	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Concessionario T.P.L	Previsto	2024										X	
					20...											
					20...											
5	Liquidazione Tenuta dei rapporti con il Concessionario del Trasporto Pubblico Locale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024										X	X
					20...											
					20...											

Scheda obiettivo n.	5	Titolo Obiettivo	ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI													
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													PESO		DURATA	
SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DI 1 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO INFORMATICO" AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ													10	1/02/2024	1/11/2024	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																
ASSUNZIONE DI 1 FUNZIONARIO INFORMATICO AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ																
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	
NO	SELEZIONE 1 UNITÀ FUNZIONARIO INFORMATICO											SI/NO		SI		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno											
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov
1	Elaborazione del Bando e della determinazione gestionale di approvazione dello stesso bando e del modello di domanda. Raccolta delle domande e della documentazione. Verifica e controllo delle istanze. Elaborazione della determinazione gestionale di ammissione dei candidati.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024											
					2025			X	X							
					20...											
2	Invio richieste e acquisizione disponibilità a far parte della commissione giudicatrice. Individuazione del dipendente che svolgerà le funzioni di segretario. Predisposizione della determinazione di costituzione della commissione esaminatrice, trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice per l'inizio delle operazioni concorsuali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024											
					2025				X							
					20...											
3	Espletamento delle prove d'esame, verifica dei verbali e relativi allegati e predisposizione della determinazione gestionale di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale	Responsabile del I Settore	Commissione esaminatrice Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024											
					2025						X	X	X	X		
					20...											
4	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione eventuali scorrimenti della graduatoria	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio AAGG/Personale	Previsto	2024											
					2025										X	
					20...											
5	Predisposizione e Stipula del contratto di lavoro individuale. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio AAGG personale	Previsto	2024											
					2025											X

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI														
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													PESO		DURATA		
SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DI 1 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA" AREA DEGLI ISTRUTTORI													10	1/04/2024	31/12/2024		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
ASSUNZIONE DI 1 GEOMETRA AREA DEGLI ISTRUTTORI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
NO	SELEZIONE 1 UNITÀ GEOMETRA AREA DEGLI ISTRUTTORI											SI/NO		SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Elaborazione del Bando e della determinazione gestionale di approvazione dello stesso bando e del modello di domanda. Raccolta delle domande e della documentazione. Verifica e controllo delle istanze. Elaborazione della determinazione gestionale di ammissione dei candidati.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024												
					2025				X	X							
					20....												
2	Invio richieste e acquisizione disponibilità a far parte della commissione giudicatrice. Individuazione del dipendente che svolgerà le funzioni di segretario. Predisposizione della determinazione di costituzione della commissione esaminatrice, trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice per l'inizio delle operazioni concorsuali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024												
					2025						X						
					20....												
3	Espletamento delle prove d'esame, verifica dei verbali e relativi allegati e predisposizione della determinazione gestionale di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale	Responsabile del I Settore	Commissione esaminatrice Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024												
					2025						X	X	X	X			
					20....												
4	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari	Previsto	2024												
					2025											X	



	eventuali scorrimenti della graduatoria		Generali/Personale		20...															
5	Predisposizione e Stipula del contratto di lavoro individuale. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024															
					2025															X
					20...															

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI											Adempiere alla			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO	DURATA					
SELEZIONE MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA VIGENTE E ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 4 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" AREA DEGLI ISTRUTTORI												Inizio attività	Conclusione attività				
											5	01/06/2024	31/07//2024				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
ASSUNZIONE DI 4 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO	SELEZIONE 4 UNITÀ PERSONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO										SI/NO		SI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione eventuali scorrimenti della graduatoria Cura dei rapporti con gli idonei in graduatoria	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024												
					2025						X						
					20...												
2	Predisposizione e Stipula del contratto di lavoro individuale. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024												
					2025							X					
					20...												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI														
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													PESO		DURATA		
SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DI 2 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE" AREA DEGLI ISTRUTTORI													10	1/01/2024	1/10/2024		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
ASSUNZIONE DI 2 ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE AREA DEGLI ISTRUTTORI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
NO	SELEZIONE 2 UNITÀ ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE											SI/NO		SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Elaborazione del Bando e della determinazione gestionale di approvazione dello stesso bando e del modello di domanda. Raccolta delle domande e della documentazione. Verifica e controllo delle istanze. Elaborazione della determinazione gestionale di ammissione dei candidati.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024												
					2025	X	X	X									
					20...												
2	Invio richieste e acquisizione disponibilità a far parte della commissione giudicatrice. Individuazione del dipendente che svolgerà le funzioni di segretario. Predisposizione della determinazione di costituzione della commissione esaminatrice, trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice per l'inizio delle operazioni concorsuali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2024												
					2025				X								
					20...												
3	Espletamento delle prove d'esame, verifica dei verbali e relativi allegati e predisposizione della determinazione gestionale di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale	Responsabile del I Settore	Commissione esaminatrice Personale afferente al Servizio	Previsto	2024												
					2025					X	X	X	X				
					20...												
4	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione eventuali scorrimenti della graduatoria	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio	Previsto	2024												
					2025									X			
					20...												
5	Predisposizione e Stipula del contratto di lavoro individuale. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio	Previsto	2024												
					2025										X		
					20...												

Scheda obiettivo n.	9	Titolo Obiettivo	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL PATRIMONIO UNESCO DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													PESO	DURATA			
														Inizio attività	Conclusione attività		
ATTUAZIONE DEL PROGETTO “EVENTI DI PROMOZIONE DEL BRAND “LA CITTÀ DEI DUE SITI UNESCO” FACENTE PARTE DEL PROGETTO STRATEGICO 2024 DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO” IN RISPOSTA A BANDO REGIONALE													5	01/04/2024	31/04/2024		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
NO	CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGRAMMA AMMESSO A FINANZIAMENTO SECONDO IL PIANO DELLE SPESE											SI/NO		SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione determina a contrarre mediante trattativa/Rdo sul MePA o affidamento diretto per le attività finalizzate alla attuazione dei progetti	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X		
					20...												
					20...												
2	Verifica delle offerte pervenute. Predisposizione determinazione di affidamento dei servizi. Stipula contratti su piattaforma MePA o con scambio corrispondenza	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X		
					20...												
					20...												
3	Cura degli eventi e verifica dell'espletamento delle attività affidate.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X		
					20...												
					20...												
4	Predisposizione delle determinazioni di liquidazione somme a favore degli operatori economici.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X		
					20...												
					20...												
5	Rendicontazione delle spese sostenute per il progetto e trasmissione alla Regione Puglia. Tenuta dei rapporti con la Regione	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024											X	X
					20...												
					20...												

Scheda obiettivo n.	10	Titolo Obiettivo	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL PATRIMONIO UNESCO DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													PESO	DURATA			
														Inizio attività	Conclusione attività		
ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLA “CITTÀ DEI DUE SITI UNESCO” FACENTE PARTE DEL PROGETTO STRATEGICO 2024 DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO” IN RISPOSTA A BANDO REGIONALE													5	01/04/2024	31/12/2024		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
NO	CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGRAMMA AMMESSO A FINANZIAMENTO SECONDO IL PIANO DELLE SPESE											SI/NO		SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma (Attività svolte durante tutto il periodo)	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione determina a contrarre mediante trattativa/Rdo sul MePA o affidamento diretto per le attività finalizzate alla attuazione dei progetti	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20...												
					20...												
2	Verifica delle offerte pervenute. Predisposizione determinazione di affidamento dei servizi. Stipula contratti su piattaforma MePA o con scambio corrispondenza	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20...												
					20...												
3	Verifica dell'espletamento delle attività affidate.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20...												
					20...												
4	Predisposizione delle determinazioni di liquidazione somme a favore degli operatori economici.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20...												
					20...												
5	Rendicontazione delle spese sostenute per il progetto e trasmissione alla Regione Puglia. Tenuta dei rapporti con la Regione	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2024												
					20...											X	X
					20...												

Scheda obiettivo n.	11	Titolo Obiettivo	ELEZIONI EUROPEE 2024											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività	Conclusione attività			
GESTIONE DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLE ELEZIONI DEL PARLAMENTO EUROPEO CHE SI SVOLGERANNO L'8 E IL 9 GIUGNO 2024												2,5	01/03/2024	31/07/2024			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI EUROPEE																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
NO	CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE PER LE CONSULTAZIONI EUROPEE											SI/NO		SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio della normativa nazionale e delle note del Ministero degli Interni e della Prefettura di Foggia dandone puntuale esecuzione. Predisposizione deliberazione di G.C di affidamento obiettivo gestione procedura elezioni europee e assegnazione budget. Redazione e approvazione di D.G. di costituzione del gruppo di lavoro. Redazione verbale sopralluogo verifica luoghi e materiali. Redazione determinazioni gestionali di impegno spese per componenti seggi elettorali e per acquisto materiale necessario	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2024			X	X								
					20...												
2	Revisione straordinaria delle liste elettorali Gestione delle aperture straordinarie dell'Ufficio elettorale per vari adempimenti Predisposizione e consegna tessere e tagliandini elettorali.	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo						X	X							
3	Supporto alla CEC in relazione alle operazioni di designazione degli scrutatori,	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2024					X							
					20...												

	pubblicizzazione nominativi e notifica incarico. Notifica incarichi di Presedente di sezione				20....															
4	Gestione della propaganda elettorale, Redazione delibere di G.C. di individuazione e di assegnazione degli spazi per le affissioni. Procedura di concessione di luoghi pubblici e di immobili comunali per riunioni e comizi. Gestione delle modalità di voto degli elettori diverse da quella ordinaria (voto domicilio, voto assistito, voto diversamente abili, voto ospiti strutture di cura, ecc)	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2024															
					20....															
					20....															
5	Predisposizione e consegna materiale ai Presidenti di seggio. Supporto ai Presidenti e agli uffici di sezione durante le operazioni elettorali. Apertura straordinaria dell'Ufficio elettorale per il rilascio tessere elettorali	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2024															
					20....															
					20....															
6	Verifica dei dati e informazioni acquisite dai Presidenti al termine dello scrutinio; inserimento dei dati e informazioni acquisite sul portale del Ministero dell'Interno secondo le istruzioni impartite. Invio plichi in Tribunale e 7o Prefettura	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2024															
					20....															
					20....															
7	Rendicontazione delle spese sostenute	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo																	

Scheda obiettivo n.	12	Titolo Obiettivo	ISTITUZIONE DI UN ORGANISMO CONSULTIVO IN MATERIA DI DISABILITÀ E DISAGIO SOCIALE											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
COSTITUZIONE DI UN OSSERVATORIO COMUNALE PERMANENTE SULLA DISABILITÀ E IL DISAGIO SOCIALE													Inizio attività		Conclusione attività		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI												SOSTEGNO AI SOGGETTI DISABILI E ALLE LORO FAMIGLIE PER LA TUTELA DEI LORO DIRITTI E DEGLI INTERESSI INDIVIDUALI O COLLETTIVI					
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
NO	ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO ORGANO CONSULTIVO											SI/NO		SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic
1	Studio della normativa e Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione della D.G di approvazione Avviso. Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	2024		X										
					20....												
					20....												
2	Redazione D.G di proroga dei termini di scadenza Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	2024			X									
					20....												
					20....												
3	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione, con controlli per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024				X								
					20....												
					20....												
4	Predisposizione degli elenchi dei partecipanti all'Assemblea dell'Osservatorio, redazione di apposita D.G di costituzione dell'organo consultivo.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2024				X								
					20....												
					20....												
5	Convocazione degli aventi diritto e attivazione Osservatorio. Gestione delle varie sedute	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Economo	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20....												
					20....												



Scheda obiettivo	13	Titolo Obiettivo	Rispettare i tempi medi di pagamento Ente – Ridurre i tempi di pagamento dell’Ente													ALLEGATO A1		
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													PESO	DURATA				
L’obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi														Inizio attività	Conclusione attività			
													30	01/01/2024	31/12/2024			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Riduzione del numero medio di giorni necessari all’Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
SI	Tempi medi di pagamento											GIORNI		< 20/25				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Attività continuativa per tutto l’anno	Responsabile del Settore		Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					20....													
					20....													
2				Previsto	20....													
					20....													
					20....													
3				Previsto	20....													
					20....													
					20....													
4				Previsto	20....													
					20....													
					20....													

## 5.2 Obiettivi del II Settore

**Centro di Responsabilità: Settore Economico-Finanziario**

**Titolare del CdR: Dott. Pasquale RINALDI**

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	PROGETTO FORNITURA 2 AUTOBUS TPL URBANO										ALLEGATO A1				
Partecipazione all'avviso pubblico per la selezione di proposte progettuali finalizzate al rinnovo dei mezzi collettivi per l'esercizio dei servizi di TPL urbano e all'acquisto di infrastrutture di ricarica – POR PUGLIA 2021 -2027 Asse Prioritario III “Mobilità urbana sostenibile” – Azione 3.1 “Interventi per la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile”												DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
												PESO	15	01/05/2024		31/07/2024	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO	Ammissione finanziamento										Si/no		si	Miglioramento ambientale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA	P. RINALDI		Previsto	2024....				X								
					2025...												
					2026..												
2	APPROVAZIONE PROPOSTA DA PARTE REGIONE PUGLIA	P. RINALDI		Previsto	2024....					X	X						
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.2		Titolo Obiettivo	Rispetto tempi medi di pagamento Ente										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												DURATA					
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire il tempestivo pagamento delle fatture liquidate dalle varie unità organizzative che pervengono sulla scrivania del Servizio Finanziario												Inizio attività		Conclusione attività			
- Ufficio Liquidazione, al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi												01/01/2024		31/12/2024			
PESO 30																	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale								
	Tempi medi di pagamento <=10 gg					GIORNI	➤ 7	< 10	10								
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic
1	L'azione si svolge per tutto l'anno in quanto trattasi di pagamenti di fatture che arrivano quotidianamente all'Ufficio di ragioneria	p. rinaldi	L. Guerra	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

<b>Scheda obiettivo n.3</b>		<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>PROSECUZIONE ATTIVITÀ DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>				
Sviluppo delle attività di partecipazione con il concessionario Publiservizi nell'accertamento dei tributi locali													Inizio attività		Conclusione attività		
													PESO	5			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto		Risultato finale		
NO	% delle entrate accertate sulle previsioni definitive										IMPORTO				IMPORTO ACCERTATO		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE CON IL CONCESSIONARIO NELL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI	RINALDI		Previsto	2024										x		
					20....												
					20....												
2	MONITORAGGIO PER IL RECUPERO DEI CREDITI PER I QUALI È GIÀ STATA AVVIATA L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA	RINALDI		Previsto	2024											x	
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	RENDICONTO										ALLEGATO A1				
Predisposizione da parte del Responsabile Finanziario del Rendiconto di Gestione o Conto del Bilancio e del Conto del Patrimonio quale documenti necessari alla Giunta per rendicontare e certificare, alla fine dell'anno, le spese e le entrate effettivamente sostenute (con la loro competenza sia finanziaria che economica) per la gestione dell'ente comunale di fronte al Consiglio, che ha la competenza per l'approvazione definitiva											DURATA						
											Inizio attività		Conclusione attività				
											PESO	10	01.01.2024	30.06.2024			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO											Approvazione del Rendiconto di Gestione						
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Conto del Bilancio (in particolare variazione esigibilità per riaccertamento ordinario residui, gestione All. a1, a2 e a2 risultato di amministrazione)	RINALDI		Previsto	2024....			X									
					20....												
					20....												
2	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio Comunale	RINALDI		Previsto	2024				X								
					20....												
					20....												
3	relazioni alla Corte dei Conti, verifiche di cassa e degli agenti contabili, etc)	RINALDI		Previsto	2024						X						
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	5	Titolo Obiettivo	GESTIONE ECONOMICA PERSONALE										ALLEGATO A1				
Predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico giuridica che regola la materia; - Fornire informazioni e consulenza ai dipendenti in merito alla normativa relativa ai contratti di lavoro del Comparto Funzioni Locali; - Predisposizione degli atti relativi alla programmazione triennale del fabbisogno del personale prevista dalla Giunta comunale; - Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc.); - Gestione del fondo per il miglioramento della produttività del personale; - Partecipazione alle trattative sindacali del Responsabile del Settore in qualità di componente della delegazione trattante di parte pubblica;												DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
										PESO	15	01.01.2024	31.12.2024				
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO											RISPETTO DELLE SCADENZE			Migliorare la qualità dei servizi offerti			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Controllo e aggiornamento continuo del sistema Passweb – INPS al fine di sistemare le posizioni assicurative dei dipendenti iscritti alle casse della gestione pubblica, nonché certificare le medesime per quanto concerne i servizi utili e le retribuzioni	RINALDI	LATINO M. IMPAGNATIELLO M.C.	Previsto	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....					x	x	x				x	x
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	GESTIONE FINANZIARIA											ALLEGATO A1			
Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico-finanziaria												DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
										PESO	15	30.04.2024		31.12.2024			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO											RISPETTO DELLE SCADENZE			Migliorare la qualità dei servizi offerti			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Delibera di consiglio comunale di approvazione TARI 2024 entro i termini previsti dalla legge	RINALDI		Previsto	2024				x								
					20...												
					20...												
2	Delibera di consiglio comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 193 T.U.E.L. entro il 31 luglio 2024 (salvo eventuali proroghe);	RINALDI		Previsto	2024							x					
					20...												
					20...												
3	Delibera di consiglio comunale per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31 dicembre 2024 (salvo eventuali proroghe)	RINALDI		Previsto	2024												x
					20...												
					20...												
4				Previsto	20...												
					20...												
					20...												
5				Previsto	20...												
					20...												
					20...												

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	Inventario del patrimonio comunale										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												DURATA					
Aggiornare l'inventario del patrimonio comunale												PESO	10	Inizio attività	31/01/2024	Conclusione attività	31/12/2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Ottenere una situazione aggiornata del patrimonio disponibile e indisponibile del Comune di Monte Sant'Angelo																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
si	Realizzare aggiornamento										Si / No		Si				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabili del II Settore e del III Settore		Presunto	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026												
2				Presunto	2024												
					2025												
					2026												
3				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												
					2026												



### 5.3 Obiettivi del III Settore

Centro di Responsabilità: Settore Tecnico

Titolare del CdR: Arch. Giampiero Bisceglia

Scheda obiettivo n.	01	Titolo Obiettivo	Costruzione e rifacimento asfalto/pavimento nel cimitero capoluogo di Monte Sant'Angelo										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												DURATA					
												Inizio attività	Conclusione attività				
												PESO	2,5	Maggio 2024	Luglio 2024		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2024						X						
					2025												
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2024						X	X	X				
					2025												
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>02</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Manutenzione straordinaria di alcune strade dell'abitato di Monte Sant'Angelo</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>				
													Inizio attività		Conclusione attività		
											PESO	2,5	Giugno 2024	Agosto 2024			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024							X					
					2025												
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024							X	X	X			
					2025												
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												
					2026												

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>03</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Manutenzione straordinaria della strada rurale denominata SC301 (Santa Maria – Coppa Cerasa) nell’agro del Comune di Monte Sant’Angelo</b>										<b>ALLEGATO A1</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>			
													Inizio attività		Conclusione attività	
											PESO	2,5	Giugno 2024	febbraio 2025		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno											
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024						X					
					2025											
					2026											
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024						X	X	X	X	X	X
					2025	X	X									
					2026											
3	In Sospensione			Previsto	2024											
					2025											
					2026											
4				Previsto	2024											
					2025											
					2026											
5				Previsto	2024											
					2025											
					2026											

Scheda obiettivo n.	04	Titolo Obiettivo	PSR 2014-2022 Misura 7 – Ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente nel comune di Monte Sant’Angelo – Via Madonna Delle Grazie.										ALLEGATO A1					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												DURATA						
												Inizio attività		Conclusione attività				
										PESO	2,5	Ottobre 2024	Aprile 2025					
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024											X		
					2025													
					2026													
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024											X	X	X
					2025	X	X	X	X	X								
					2026													
3	In Sospensione			Previsto	2024													
					2025													
					2026													
4				Previsto	2024													
					2025													
					2026													
5				Previsto	2024													
					2025													
					2026													

Scheda obiettivo n.	<b>05</b>	Titolo Obiettivo	<b>PSR 2014-2022 Misura 7 – Ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente nel comune di Monte Sant’Angelo – Via del Mare località Varcaro, frazione Macchia.</b>										<b>ALLEGATO A1</b>					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													DURATA					
													Inizio attività	Conclusione attività				
													PESO	5	Ottobre 2024	Aprile 2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024											X		
					2025													
					2026													
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024											X	X	X
					2025	X	X	X	X	X								
					2026													
3	In Sospensione			Previsto	2024													
					2025													
					2026													
4				Previsto	2024													
					2025													
					2026													
5				Previsto	2024													
					2025													
					2026													

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>06</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>PSR 2014-2022 Misura 7 – Ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente nel comune di Monte Sant’Angelo – Via Coppa la Pilla.</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>				
													Inizio attività		Conclusione attività		
													PESO	5	Ottobre 2024	Aprile 2025	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024											X	
					2025												
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024										X	X	X
					2025	X	X	X	X	X							
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												
					2026												

Scheda obiettivo n.	07	Titolo Obiettivo	PSR 2014-2022 Misura 7 – Ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente nel comune di Monte Sant’Angelo – Via del Banchiere in frazione Macchia.										ALLEGATO A1					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													DURATA					
													PESO	5	Inizio attività	Conclusione attività		
															Ottobre 2024	Aprile 2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024											X		
					2025													
					2026													
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024											X	X	X
					2025	X	X	X	X	X								
					2026													
3	In Sospensione			Previsto	2024													
					2025													
					2026													
4				Previsto	2024													
					2025													
					2026													
5				Previsto	2024													
					2025													
					2026													

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>08</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Interventi di manutenzione e pulizia dei corsi d'acqua – Corso d'acqua sito alla Contrada “Inzuratiello-Cassano” – località Bosco Quarto</b>											<b>ALLEGATO A1</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>				
													Inizio attività		Conclusione attività		
													PESO	5	Maggio 2024	Giugno 2024	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024						X						
					2025												
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024						X	X					
					2025												
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												
					2026												



<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>09</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	Realizzazione di un parco giochi alla Via Sant'Antonio Abate del Comune di Monte Sant'Angelo										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>				
													Inizio attività		Conclusione attività		
													PESO	5	Settembre 2024	Marzo 2025	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024										X		
					2025												
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024									X	X	X	X
					2025	X	X	X									
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												

					2026														
--	--	--	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>10</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	Realizzazione di Bagni Pubblici all'interno del parcheggio in zona Castello del Comune di Monte Sant'Angelo.										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>												<b>DURATA</b>					
												Inizio attività		Conclusione attività			
										PESO	5	Ottobre 2024	Aprile 2025				
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																				
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno															
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024												X			
					2025															
					2026															
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024											X	X	X		
					2025	X	X	X	X											
					2026															
3	In Sospensione			Previsto	2024															
					2025															
					2026															
4				Previsto	2024															
					2025															
					2026															
					2024															

5	Previsto	2025															
		2026															

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>11</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	Recupero loculi nel Cimitero capoluogo del Comune di Monte Sant’ Angelo.	<b>ALLEGATO A1</b>
----------------------------	-----------	-------------------------	--	--------------------

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>				<b>DURATA</b>			
				Inizio attività	Conclusione attività		
				PESO	5	Luglio 2024	Giugno 2025

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024							X					
					2025												
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024							X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X					
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
					2024												

5	Previsto	2025													
		2026													

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>12</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	Digitalizzazione e gestione contratti relativi al Cimitero capoluogo del Comune di Monte Sant'Angelo.										<b>ALLEGATO A1</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>												<b>DURATA</b>				
												Inizio attività		Conclusione attività		
										PESO	5	Luglio 2024	Giugno 2025			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno											
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024							X				
					2025											
					2026											
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024							X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X				
					2026											
3	In Sospensione			Previsto	2024											
					2025											
					2026											
4				Previsto	2024											
					2025											
					2026											

5		Previsto	2024															
			2025															
			2026															

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>13</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	Piano delle Coste del Comune di Monte Sant'Angelo.										<b>ALLEGATO A1</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>			
													Inizio attività		Conclusione attività	
											PESO	5	Luglio 2024		Giugno 2025	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024								X				
					2025												
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024							X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X					
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												

					2026												
					2024												
5				Previsto	2025												
					2026												

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>14</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	Realizzazione di azioni per la riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227.	<b>ALLEGATO A1</b>
----------------------------	-----------	-------------------------	--	--------------------

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>			<b>DURATA</b>	
			Inizio attività	Conclusione attività
Miglioramento dell'accessibilità del Palazzo Comunale			PESO 5	Settembre 2024 Dicembre 2024

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
	Sistemazione per fruizione e messa in esercizio del montascale nel palazzo di città del Comune di Monte Sant'Angelo.	Si / No		Si	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Consegna dei lavori			Presunto	2024										X			
					2025													
					2026													
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2024									X	X	X	X	
					2025													
					2026													
3	In Sospensione			Previsto	2024													
					2025													
					2026													

4			Previsto	2024																
				2025																
				2026																
5			Previsto	2024																
				2025																

<b>Scheda obiettivo</b>	<b>15</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Rispettare i tempi medi di pagamento Ente</b>														<b>ALLEGATO A</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>																<b>DURATA</b>			
																Inizio attività	Conclusione attività		
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi																PESO	30	01/01/2024	31/12/2024
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																			
Riduzione del numero medio di giorni necessari all'Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici																			
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori														Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	
SI	Tempi medi di pagamento														GIORNI		< 20-25		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	Feb	mar	Apr	mag	giu	lug	Ag o	set	ott	no v	dic		
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabile del Settore		Previsto	2024	x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	x	x		
					20....														
					20....														
2				Previsto	20....														
					20....														
					20....														
3				Previsto	20....														
					20....														

					20....															
					20....															
4				Previsto	20....															
					20....															
5				Previsto	20....															
					20....															

Scheda obiettivo n.	<b>16</b>	Titolo Obiettivo	<b>Inventario del patrimonio comunale</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>				
													Inizio attività		Conclusione attività		
<b>Aggiornare l'inventario del patrimonio comunale</b>										PESO	10	01/01/2024		31/12/2025			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
Ottenere una situazione aggiornata del patrimonio disponibile e indisponibile del Comune di Monte Sant'Angelo																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>si</b>	Realizzare aggiornamento										Si / No		Si				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabili del II Settore e III Settore		Presunto	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					2026												
2				Presunto	2024												
					2025												
					2026												
3				Previsto	2024												
					2025												
					2026												



4			Previsto	2024															
				2025															
				2026															
5			Previsto	2024															
				2025															
				2026															

### 5.4 Obiettivi del IV Settore

Centro di Responsabilità: Settore Sicurezza, Viabilità e SUAP

Titolare del CdR: Comm. Lina Cotugno

Scheda obiettivo n.	<b>1</b>	Titolo Obiettivo	<b>PIANO DEL TRAFFICO</b>										<b>ALLEGATO A1</b>						
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO										PESO OBIETTIVO		DURATA							
REDAZIONE PIANO DEL TRAFFICO										10		Inizio attività		30.09.2024		Conclusione attività		01.01.2024	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
DOTARE L'ENTE DI UNO STRUMENTO CHE CONSENTA DI PIANIFICARE E MIGLIORARE LA MOBILITA' URBANA																			
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori									Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale						
<b>NO</b>	<b>PIANO DEL TRAFFICO</b>									<b>NUMERICA</b>		<b>1</b>							
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	AFFIDAMENTO INCARICO	IV SETTORE		Previsto	2024.	<b>X</b>													
					20...														
					20...														
	INCONTRO CON LA CITTA'	IV SETTORE			2024				<b>X</b>										

2				Previsto	20....															
					20....															
3	VALUTAZIONE CRITICITA' E VALUTAZIONE POSSIBILI SOLUZIONI	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2024				X	X	X									
					20....															
					20....															
4	PRESENTAZIONE DOCUMENTO	IV SETTORE		Previsto	2024												X			
					20....															
					20....															

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>2</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>NOTIFICHE DIGITALI VERBALI C.D.S. ED EXTRA-C.D.S.</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>											<b>PESO</b>	<b>DURATA</b>					
												Inizio attività		Conclusione attività			
<b>DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTIFICHE DEI VERBALI C.D.S ED EXTRA-C.D.S.</b>											<b>5</b>	01.06.2024		31.12.2024			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
<b>OTTIMIZZARE IL PROCESSO DI GESTIONE DEI VERBALI C.D.S E DI IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>NO</b>	<b>PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE</b>										<b>NUMERICA</b>		<b>1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	COMPLETAMENTO ATTIVITA' SUPADIGITALE P.N.R.R.	COMANDANTE POLIZIA LOCALE		Previsto	2024							X					
					20....												
					20....												
2	ATTIVAZIONE SERVIZIO SEND	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO	Previsto	2024									X			
					20....												
					20....												

3	AVVIO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO INVIO DIGITALE	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO	Previsto	2024												X					
					20....																	
					20....																	
4	AVVIO DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTIFICHE VERBALI	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO	Previsto	2024														X	X		
					20....																	
					20....																	
5				Previsto	2024																	
					20....																	
					20....																	

Scheda obiettivo n.	3	Titolo Obiettivo	CORSO AUTODIFESA PERSONALE													ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO OBIETTIVO		DURATA				
CORSO DI AUTODIFESA E TECNICHE OPERATIVE PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE											5		Inizio attività	Conclusione attività			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
FRONTEGGIARE IN SICUREZZA PER SE' E TERZI SITUAZIONI DI POTENZIALI AGGRESSIONI E DI PERICOLO																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO	FORMAZIONE OPERATORI										QUALITATIVA		100%				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	INDIVIDUAZIONE ADDESTRATORI	IV SETTORE		Previsto	2024.	X											
					20....												
					20....												
2	INIZIO LEZIONI	IV SETTORE		Previsto	2024			X									
					20....												

					20....														
3	FREQUENZA LEZIONI	CONSIGLIO COMUNALE	Previsto	2024			X	X	X	X									
				20....															
				20....															
4	FINE CORSO	IV SETTORE	Previsto	2024							X								
				20....															
				20....															
5			Previsto	2024															
				20....															
				20....															

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	CORSO PERSONALE NEO ASSUNTO										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO OBIETTIVO	DURATA					
CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICO PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE ORGANIZZATO DALLA SCUOLA REGIONALE DI P.L.											5	Inizio attività		Conclusione attività			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI											FORMAZIONE PROFESSIONALE ALTAMENTE SPECIALIZZATA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE DI RECENTE ASSUNZIONE						
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO	FORMAZIONE OPERATORI										QUALITATIVA		100%				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	COMUNICAIONE NOMINATIVI IN REGIONE PUGLIA	IV SETTORE		Previsto	2024.			X									
					20....												
					20....												
	INIZIO LEZIONI	IV SETTORE			2024				X								

2				Previsto	20...													
					20...													
3	FREQUENZA LEZIONI	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2024				X	X	X							
					20...													
					20...													
4	FINE CORSO	IV SETTORE		Previsto	2024						X							
					20...													
					20...													
5				Previsto	2024													
					20...													
					20...													

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>5</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>CONCORSO AGENTI DI POLIZIA LOCALE</b>	<b>ALLEGATO A1</b>
----------------------------	----------	-------------------------	--	--------------------

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PESO</b>	<b>DURATA</b>	
<b>GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI</b>	<b>5</b>	<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
		<b>01.04.2024</b>	<b>31.12.2024</b>

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

**ESPLETAMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI FINALIZZATE ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA**

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
<b>SI</b>	<b>FORMAZIONE GRADUATORIA</b>	<b>PERCENTUALE</b>		<b>90-100%</b>	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PROVA PRESELETTIVA	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE,	I SETTORE	Previsto	2024					X							
					20...												
					20...												
	PROVE SCRITTA, FISICA ED ORALE				2024					X	X						

2		COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	20...														
					20...														
3	CONCLUSIONE E TRASMISSIONE ATTI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	I SETTORE	Previsto	2024							X							
					20...														
					20...														
4																			
					20...														
5				Previsto	20...														
					20...														
					20...														

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>6</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>EVENTI “CAPITALE DELLA CULTURA PUGLIA 2024”</b>	<b>ALLEGATO A1</b>
----------------------------	----------	-------------------------	--	--------------------

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PESO</b>	<b>DURATA</b>	
		Inizio attività	Conclusione attività
<b>GESTIONE DEGLI ASPETTI SAFETY E SECURITY E AUTORIZZATORI DEGLI EVENTI</b>	<b>5</b>	<b>01.04.2024</b>	<b>31.12.2024</b>

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

**ATTENZIONARE GLI ASPETTI INERENTI LE AUTORIZZAZIONI E LA VIGILANZA DEGLI EVENTI IN LUOGO PUBBLICO AL FINE DI GARANTIRNE LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA**

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
<b>SI</b>	<b>SICUREZZA EVENTI IN LUOGO PUBBLICO</b>	<b>PERCENTUALE</b>		<b>90-100%</b>	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	ANALISI DELLE RICHIESTE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE A CORREDO PER LO SVOLGIMENTO DI EVENTI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE, III SETTORE E I SETTORE		Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					20...													
					20...													
					2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	

2	TRASMISSIONE ATTI AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA COMPETENTI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	20....														
					20....														
3	PREDISPOSIZIONE AUTORIZZAZIONI E RELATIVE NOTIFICHE AGLI ORGANIZZATORI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....														
					20....														
4	PREDISPOSIZIONE SERVIZIO DI VIGILANZA, GESTIONE SERVIZI DI VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....														
					20....														
5				Previsto	20...														
					20....														
					20....														

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>7</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>CONTROLLO MOVIDA ESTIVA</b>	<b>ALLEGATO A1</b>
----------------------------	----------	-------------------------	--------------------------------	--------------------

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>DURATA</b>	
<b>PROGETTO OBIETTIVO "CONTROLLO MOVIDA ESTIVA"</b>	<b>5</b>	<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
		<b>01.07.2024</b>	<b>15.09.2024</b>

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

**BUON ANDAMENTO DI EVENTI PUBBLICI E GARANTIRE L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA PRINCIPALMENTE IN ORARI NOTTURNI**

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
<b>NO</b>	<b>SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO</b>	<b>PERCENTUALE</b>		<b>90 - 100%</b>	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL'OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2024.							X					
					20....												
					20....												
	PREDISPOSIZIONE PROGETTO E	IV SETTORE			2024							X					

2	DETERMINAZIONE GESTIONALE DI IMPEGNO DELLA SPESA			Previsto	20...													
					20...													
3	ATTUAZIONE PROGETTO	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2024							X	X	X				
					20...													
					20...													
4	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTE E LIQUIDAZIONE SPESA	IV SETTORE		Previsto	2024											X		
					20...													
					20...													
				Previsto	2024													
					20...													
					20...													

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>8</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>FESTA PATRONALE</b>	<b>ALLEGATO A1</b>
----------------------------	----------	-------------------------	------------------------	--------------------

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>DURATA</b>	
<b>PROGETTO OBIETTIVO "FESTA PATRONALE"</b>	<b>5</b>	Inizio attività	Conclusione attività
		<b>26.09.2024</b>	<b>01.10.2024</b>

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

**GARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DEI FESTEGGIAMENTI. L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA**

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
<b>NO</b>	<b>SICUREZZA FESTEGGIAMENTI</b>	<b>PERCENTUALE</b>		<b>90 - 100%</b>	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL' OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2024										X		
					20...												
					20...												
	PREDISPOSIZIONE PROGETTO E	IV SETTORE			2024									X			



2	DETERMINAZIONE GESTIONALE DI IMPEGNO DELLA SPESA			Previsto	20...														
					20...														
3	ATTUAZIONE PROGETTO	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2024								X						
					20...							X	X						
					20...														
4	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTE E LIQUIDAZIONE SPESA	IV SETTORE		Previsto	2024										X	X			
					20...														
					20...														
				Previsto	2024														
					20...														
					20...														

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>9</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>ALLEGATO A1</b>
----------------------------	----------	-------------------------	---------------------------------------	--------------------

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
<b>PREDISPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>5</b>	<b>01.01.2024</b>	<b>31.12.2024</b>

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

**RISOLUZIONE PROBLEMATICHE E DISAGI CAUSATI DA EMERGENZE PER RISCHIO NEVE, INCENDI, CALAMITA' E ALTRI EVENTI DI PROTEZIONE CIVILE**

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
<b>SI</b>	<b>RISOLUZIONE PROBLEMATICHE</b>	<b>PERCENTUALE</b>		<b>90-100%</b>	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO RISORSE	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2024		X										
					20...												
					20...												
	IMPEGNO DI SPESA				2024		X										

2		COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	20....													
					20....													
3	PREDISPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE (Convocazione COC, attivazione e direzione delle squadre, ricevimento segnalazioni, risoluzione problematiche)	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	III SETTORE TECNICO	Previsto	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					20....													
					20....													
4				Previsto	20...													
					20....													
					20....													
5				Previsto	20...													
					20....													
					20....													

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>10</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>SISTEMAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>											<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>DURATA</b>					
<b>SISTEMAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI SUL TERRITORIO COMUNALE</b>											<b>5</b>	<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>			
<b>SISTEMAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI SUL TERRITORIO COMUNALE</b>												<b>01.05.2024</b>		<b>31.12.2024</b>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
<b>UNIFORMARE LE TIPOLOGIE DI IMPIANTI PUBBLICITARI AUTORIZZABILI E MIGLIORARE IL DECORO URBANO</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>SI</b>	<b>UNIFORMITA' IMPIANTI</b>										<b>PERCENTUALE</b>		<b>90 – 100%</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL' OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2024						X						
					20....												
					20....												
	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO	IV SETTORE III SETTORE			2024									X	X		

2				Previsto	20...														
					20...														
3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN CONSIGLIO COMUNALE	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2024												X		
					20...														
					20...														
4	CENSIMENTO DEGLI IMPIANTI ESISTENTI	IV SETTORE III SETTORE		Previsto	2024									X	X	X			
					20...														
					20...														
5				Previsto	20...														
					20...														
					20...														

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>11</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>											<b>PESO</b>	<b>DURATA</b>					
												Inizio attività		Conclusione attività			
<b>GESTIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>											<b>5</b>	<b>01.04.2024</b>		<b>31.12.2024</b>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
<b>GESTIRE LA PROCEDURA RELATIVA ALL'IMPOSTA</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>SI</b>	<b>IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>										<b>PERCENTUALE</b>		<b>90-100%</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
<b>Nr.</b>	<b>Attività del cronoprogramma</b>	<b>Responsabile delle fasi</b>	<b>Personale di supporto</b>	<b>Stato</b>	<b>Tempistica delle attività per anno</b>												
					<b>Anno</b>	<b>gen</b>	<b>Feb</b>	<b>mar</b>	<b>apr</b>	<b>mag</b>	<b>giu</b>	<b>lug</b>	<b>ago</b>	<b>set</b>	<b>ott</b>	<b>nov</b>	<b>dic</b>
1	ACQUISIZIONE SOFTWARE DI GESTIONE	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE,	I SETTORE	Previsto	2024				X								
					20...												
					20...												
			I SETTORE		2024					X							

2	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE E PORTALE DELL'ENTE	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	20...												
					20...												
3	FORMAZIONE PERSONALE E GESTIONE PROCEDURA	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	II SETTORE	Previsto	2024					X	X	X	X	X	X	X	
					20...												
					20...												
4																	
					20...												
5				Previsto	20...												
					20...												
					20...												

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>12</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>CONTROLLO ABBANDONI RIFIUTI</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>											<b>PESO</b>		<b>DURATA</b>				
													Inizio attività		Conclusione attività		
<b>VIGILANZA TERRITORIO COMUNALE E ACCERTAMENTO ABBANDONI</b>											<b>5</b>		<b>01.04.2024</b>		<b>31.12.2024</b>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
<b>RIDUZIONE DEGLI ABBANDONI E MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO ED EXTRA-URBANO</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
<b>SI</b>	<b>NUMERO CONTROLLI</b>										<b>NUMERICO</b>		<b>90-100%</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE ATTIVITA' DI VIGILANZA	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE,	V SETTORE	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20...												
					20...												
	ACCERTAMENTO ABBANDONI		V SETTORE		2024				X	X	X	X	X	X	X	X	

2		COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	20....														
					20....														
3	SANZIONAMENTO TRASGRESSORI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	I SETTORE	Previsto	2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					20....														
					20....														
4																			
					20....														
5				Previsto	20...														
					20....														
					20....														

<b>Scheda obiettivo n.</b>	<b>13</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>LA VALUTAZIONE D'IMPATTO (DPIA – DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT)</b>										<b>ALLEGATO A1</b>	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>										<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>DURATA</b>			
<b>REDAZIONE VALUTAZIONE D'IMPATTO (DPIA – DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT)</b>												Inizio attività	Conclusione attività	
										<b>5</b>	<b>01.05.2024</b>	<b>31.12.2024</b>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>														
<b>DOTARE L'ENTE DI UNO STRUMENTO CHE CONSENTA DI GESTIRE IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E I RELATIVI RISCHI CONNESSI ALL'UTILIZZO DI SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA</b>														
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori									Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	
<b>SI</b>	<b>DOCUMENTO DPIA</b>									<b>NUMERICA</b>		<b>1</b>		

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	dic	
1	INCONTRO CON L'ESPERTO AL FINE DI INDIVIDUARE LE CRITICITA' E LE POSSIBILI SOLUZIONI	IV SETTORE V SETTORE		Previsto	2024.						X	X						
					20....													
					20....													

2	ANALISI DEL DOCUMENTO CALATO ALLA REALTA' LOCALE	IV SETTORE V SETTORE	Previsto	2024										X	X						
				20....																	
				20....																	
3	ADOZIONE DELLE INDICAZIONI E PRESCRIZIONI CONTENUTE NEL DOCUMENTO	IV SETTORE	Previsto	2024													X	X	X	X	
				20....																	
				20....																	
4			Previsto	2024																	
				20....																	
				20....																	
5			Previsto	2024																	
				20....																	
				20....																	

<b>Scheda obiettivo</b>	<b>14</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Rispettare i tempi medi di pagamento Ente</b>												<b>ALLEGATO A1</b>			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>															<b>DURATA</b>			
															Inizio attività	Conclusione attività		
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi															PESO	30	01/01/2024	31/12/2024
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																		
Riduzione del numero medio di giorni necessari all'Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
SI	Tempi medi di pagamento											GIORNI		< 15				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	Mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
					2024	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabile del Settore		Previsto	20....													

					20....																	
2				Previsto	20....																	
					20....																	
					20....																	
					20....																	
3				Previsto	20....																	
					20....																	
					20....																	
4				Previsto	20....																	
					20....																	
					20....																	
5				Previsto	20....																	
					20....																	
					20....																	

## 5.5 Obiettivi del V Settore

Centro di Responsabilità: Settore Ambiente, Agricoltura e Foreste

Titolare del CdR: Dott. Francesco Schiavone

Scheda obiettivo n. 1	Titolo Obiettivo	CENSIMENTO ALBERI MONUMENTALI						ALLEGATO A2									
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO							DURATA										
							Inizio attività	Conclusione attività									
Redazione di Piani Forestali di Indirizzo Territoriale e Piani di Gestione Forestale							PESO	10	01/01/2024		31/12/2024						
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Censimento alberi monumentali																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	PESO	Target previsto		Risultato finale							
NO							numerico	31/12/2024		30/09/2024							
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2024												
2	INDIVIDUAZIONE ALBERI MONUMENTALI	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
3	PREDISPOSIZIONE SCHEDE RILEVAMENTO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
4	RILEVAMENTO E TRASMISSIONE DATI REGIONE PUGLIA PER INSERIMENTO NELL'ELENCO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
5				Previsto	20....												
					2024												
					20....												



Scheda obiettivo n. 2		Titolo Obiettivo	REGOLAMENTO PER L'USO IN NATURA DEI BENI DEL COMUNE										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
Regolamento per 'uso in natura dei beni del Comune										PESO	10	01/01/2024		31/12/2024			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
La predisposizione ed approvazione del regolamento consentirà la corretta fruizione ed uso del demanio comunale																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale			
NO												numerico	30/09/2024	31/12/2024			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	dic
1	DELIBERAZIONE GIUNTA AFFIDAMENTO OBIETTIVO	RESPONSABILE V° SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
					20....												
2	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE	RESPONSABILE V° SETTORE		Previsto	2024												
					20....												
					20....												
3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	RESPONSABILE V° SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
					20....												
	CHIUSURA ISTRUTTORIA	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
					20....												
5				Previsto	20....												
					2024												
					20....												

Scheda obiettivo n. 3		Titolo Obiettivo		USI CIVICI – SISTEMAZIONE DEMANIO COMUNALE MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DI IDONEA PERIZIA DEMANIALE								ALLEGATO A1					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO										DURATA							
										Inizio attività		Conclusione attività					
NOMINA PERITO DEMANIALE FINALIZZATA ALLA INDIVIDUAZIONE DI PARTICELLE DI DUBBIA NATURA E DI CLASSIFICAZIONE DI QUELLE A “PARCO”										PESO	10	01/07/2024	31/12/2024				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
<b>La nomina del perito demaniale, per il corrente anno, e l'avvio della verifica dei terreni comunali di dubbia natura, nel corso dell'anno 2024, consentirà di risolvere l'annosa questione dei terreni classificati come “Parco” e quelli di natura prettamente demaniale</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori									Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale				
NO											Numerico	31/12/2024	30/10/2024				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2024												
					20....												
2	CONCERTAZIONE CON UFFICI REGIONE PUGLIA	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					20....												
					20....												
3	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE DA PORRE A BASE DELL'AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
					20....												
4	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
					20....												
5	AFFIDAMENTO INCARICO			Previsto	20....												
					2024												
					20....												
6				Previsto	20....												
					2024												
					20....												

Scheda obiettivo n. 4		Titolo Obiettivo		Definizione controversia Comuni Cagnano e Carpino, e Demanio dello Stato per controversia possesso terreni										ALLEGATO A1					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													DURATA						
Con l'attività si cercherà di definire l'annosa questione inerente i terreni demaniali di cui viene contestato il possesso da parte dei comuni di Cagnano e Carpino, nonché il demanio dello Stato al fine di stabilire anche la competenza sul pagamento degli oneri consorziali ed avviare la gestione corretta dei medesimo													PESO	15	01/08/2024	31/12/2024			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
Attribuire la demanio comunale la gestione dei terreni in questione																			
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	PESO	Target previsto		Risultato finale				
SI													30/11/2024		30/12/2024				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....														
					2024														
					20....														
2	COINVOLGIMENTO AMMINISTRAZIONI COMUNALI INTERESSATE	RESPONSABILI III E V° SETTORE		Previsto	2024														
					2024.														
					20....														
3	REPERIMENTO DOCUMENTAZIONE	RESPONSABILI III E V° SETTORE		Previsto	20....														
					2024														
					20....														
4	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE ATTO CONTROVERSA	RESPONSABILI III E V° SETTORE		Previsto	20....														
					2024														
					20....														
5	REGISTRAZIONE PRESSO I COMPETENTI UFFICI (AGENZIA ENTRATE E CATASTO)	RESPONSABILE V° SETTORE	PERSONALE UFFICIO TECNICO	Previsto	20....														
					2024														

20....

Scheda obiettivo n. 5		Titolo Obiettivo		TURISMO ED ACCESSIBILITA' DEL TERRITORIO										ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												DURATA					
Predisposizione opuscolo divulgativo sentieristica e sito geologico Stamporlando												PESO	5	Inizio attività	31/12/2024	Conclusione attività	31/12/2024
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Individuazione e rappresentazione cartografica sentiero, descrizione caratteristiche sito geologico, predisposizione opuscolo divulgativo																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale			
NO												numerico	31/12/2024	30/10/2024			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2024												
2	INDIVIDUAZIONE E RAPPRESENTAZIONE CARTOGRAFICA SENTIERO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
3	DESCRIZIONE INTERVENTI MIGLIORAMENTO E RIPRISTINO SENTIERISTICA	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2024												
4	ELABORAZIONE PROGETTO: PREDISPOSIZIONE SCHEDE DESCRITTIVE EMERGENZE GEOLOGICHE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE	Previsto	20....												
					2024												
5	CONSEGNA ELABORATO AMMINISTRAZIONE PER CONDIVISIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Previsto	20....												
					2024												
6	ATTIVITA' DI DIVULGAZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Previsto	20....												
					2024												



					20....															
--	--	--	--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Scheda obiettivo n. 7</b>		<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>BONIFICA AREE A DESTINAZIONE AGRICOLA SIN MANFREDONIA</b>										<b>ALLEGATO A1</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>													<b>DURATA</b>				
													Inizio attività		Conclusione attività		
<b>CARATTERIZZAZIONE TERRENI ED ACQUE DI FALDA</b>										PESO	10	01/01/2024	31/12/2024				
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																	
<b>Trattasi di intervento da realizzarsi in più annualità consistente nella caratterizzazione dei terreni e della falda al fine di procedere alla bonifica della medesima</b>																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale			
NO												numerico	31/12/2024	31/12/2024			

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																				
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno															
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	dic			
1	INDIVIDUAZIONE AREE	RESPONSABILE DEL SETTORE/ASSET PUGLIA		Previsto	20....															
					2024															
					20....															
2	RILEVAMENTO PIEZOMETRI	RESPONSABILE DEL SETTORE/ASSET PUGLIA		Previsto	2024															
					20....															
					20....															
3	PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI INDAGINE	RESPONSABILE DEL SETTORE/ASSET PUGLIA		Previsto	20....															
					2024															
					20....															
4	PREDISPOSIZIONE AVVISO PER INDIVIDUAZIONE SOGGETTO PER LA CARATTERIZZAZIONE DEI TERRENI ED ACQUE DI FALDA.	RESPONSABILE DEL SETTORE/ASSET PUGLIA		Previsto	20....															
					2024															
					20....															
5				Previsto	20....															
					2024															
					20....															
6				Previsto	20....															
					2024															
					20....															

<b>Scheda obiettivo</b>	<b>8</b>	<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Rispettare i tempi medi di pagamento Ente</b>													<b>ALLEGATO A1</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO</b>															<b>DURATA</b>			
															Inizio attività	Conclusione attività		
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi															PESO	30	01/01/2024	31/12/2024
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																		
Riduzione del numero medio di giorni necessari all'Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
SI	Tempi medi di pagamento											GIORNI		< 20-25				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	Mag	giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic	
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabile del Settore		Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x		
					20....													
					20....													
2				Previsto	20....													
					20....													
					20....													
3				Previsto	20....													
					20....													
					20....													
4				Previsto	20....													
					20....													
					20....													
5				Previsto	20....													
					20....													
					20....													





## 5.6 Obiettivi trasversali

Centro di Responsabilità: Tutti i Settori

Titolare del CdR: Tutti i Responsabili di Settore

N. Ob. Strat.	Obiettivi strategici	N. Ob. Operativo	Ob. Operativo	Indicatore collegato all'ob. Operativo		
				Descrizione indicatore	Risultato atteso	Peso dell' indicatore (%)
OS.6.1	Implementare in ciascuna struttura organizzativa le misure specificamente previste ed assegnate al Responsabile nell'ambito del Piano Anticorruzione	OO.6.1.1	Implementazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel PIAO 24-26	N. di misure implementate/ N. misure previste dal Piano	70-100%	10%
		OO.6.1.2	Attuazione delle misure in tema di trasparenza indicate nel PIAO 24-26	N. di misure implementate/ N. misure previste dal Piano	80-100%	10%
OS.6.2	Investire sulla transizione digitale	OO.6.2.1	Verificare la presenza di economie sui fondi destinati alla digitalizzazione	% di risorse utilizzate rispetto a quelle affidate	80%-100%	15%
		OO.6.2.2	Pagamento servizi tramite PagoPA	% di servizi PagoPA/totale	100%	15%
OS.6.3	Migliorare la trasparenza dell'amministrazione comunale	OO.6.3.1	Indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione	Punteggio Attestazione OIV/ Tot. Punteggi max ottenibili	80%	20%
		OO.6.3.2	Incidenza istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. istanze di accesso evase nei tempi /N. istanze protocollate	90%	10%
OS.6.4	Favorire lo sviluppo professionale del personale	OO.6.4.1	Incremento del personale sottoposto a formazione	% di personale partecipante a percorsi formativi	+10% + 20%	10%