

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

SETTORE AREA TECNICA						
RESPONSABILE ANNALISA CASSIOLI						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni edifici e immobili COMUNALI						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 1 Programma 5						
AZIONI		Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunt	Non raggi	Note
1	Servizio controllo dei presidi antincendi palazzo comunale complesso torre palestra e capannone festieri	01/01/2024	31/12/2024			
2	Servizi di manutenzione impianti ascensore palazzo comunale e complesso torre	01/01/2024	31/12/2024			
3	Manutenzione ordinaria per interventi di riparazione e ripristino di intonaci, infissi, pavimenti sugli immobili comunali	01/01/2024	31/12/2024			
4	servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba	01/01/2024	31/12/2024			
5	servizi per inumazione e tumulazione	01/01/2024	31/12/2024			
7	Attività amministrativa / contabile determine e liquidazioni	01/01/2024	31/12/2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Urbanistica e Assetto del territorio						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 8 Programma 1 Urbanistica e 2 Edilizia						
ATTIVITA' ORDINARIA						
AZIONI		Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunt	Non raggi	Note
1	Controlli in materia di abusivismo edilizio	01/01/2024	31/12/2024			
2	Attività amministrative (cdu, pdc, sanatorie passi carrabili, insegne, calcolo oneri accesso agli atti, transmission dati istat etc)	01/01/2024	31/12/2024			
3	Approvazione piani attuativi di iniziativa privata	01/01/2024	31/12/2024			
4	Toponomastica adeguamento numeri civici	01/01/2024	31/12/2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Automezzi						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 10 Programma 5						
AZIONI		Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunt	Non raggi	Note
1	Manutenzione e piccole riparazioni degli automezzi comunali	01/01/2024	31/12/2024			
2	Gestione tassa di proprietà automezzi comunali del servizio lpp manutenzione	01/01/2024	31/12/2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 9 Programma 3						
AZIONI		Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunt	Non raggi	Note
1	Adempimenti modello ORSO	01/01/2024	31/12/2024			
2	Accertamenti per abbandono rifiuti D.Lgs. 152/2006	01/01/2024	31/12/2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Manutenzioni edifici scolastici						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 4 Programma 2						
AZIONI		Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunt	Non raggi	Note

1	Lavori di manutenzione straordinaria impianti idro-termo-sanitari	01/01/2024	31/12/2024			
2	Servizio controllo dei presidi antincendi	01/01/2024	31/12/2024			
3	Manutenzione ordinaria consistente nelle riparazione e ripristin diintonaci, pavimenti infissi maniglie rubinetti etc	01/01/2024	31/12/2024			
4	servizi per la manutenzione delle aree esterne compreso il taglio dell'erba	01/01/2024	31/12/2024			
5	Attività amministrativa / contabile	01/01/2024	31/12/2024			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Viabilità e infrastrutture stradali

NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 10 Programma 5

	AZIONI	Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunti	Non raggi	Note
1	Asfaltatura ordinaria per interventi di messa in sicurezza e ripristino di manti in corrispondenza di ammaloramenti localizzati	01/01/2024	31/12/2024,			
2	Asfaltatura straordinaria ed interventi di risanamento con ripristino manti in corrispondenza di ammaloramenti localizzati	01/01/2024	31/12/2024,			
4	Sfalcio erba su banchine e scarpate	01/01/2024	31/12/2024,			
5	Potatura e abbattimento piante	01/01/2024	31/12/2024,			
6	Interventi di messa in sicurezza e ripristini su strade e pertinenze (fossette, canalette, attraversamenti riparazioni fogne bianche)	01/01/2024	31/12/2024,			
7	Sgombero della neve dalle strade	01/01/2024	31/12/2024,			
8	Spargimento sale su strada per la prevenzione del ghiaccio	01/01/2024	31/12/2024,			
9	Manutenzione piccole opere d'arte (tombini stradali, caditoie ecc)	01/01/2024	31/12/2024,			
10	Attività amministrativa / contabile	01/01/2024	31/12/2024,			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Supporto amministrativo ufficio tecnico

NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 1 Programma 6

	AZIONI	Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunti	Non raggi	Note
1	Istruttoria e redazione atti amministrativi, Determine D.CC d G di tutta l'area	01/01/2024	31/12/2024			
2	Procedure espropriative e o di cessione bonaria	01/01/2024	31/12/2024			
3	Gestione e coordinamento per la definizione dei documenti di programmazione	01/01/2024	31/12/2024			
4	Gestione del contenzioso attinente il Settore	01/01/2024	31/12/2024			
5	Protocollo in uscita	01/01/2024	31/12/2024			

ATTIVITA' ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 1 Programma 5

	AZIONI	Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunti	Non raggi	Note
1	Acquisto ed alienazione immobili .	01/01/2024	31/12/2024			
2	Rilascio concessioni, autorizzazioni e nulla-osta attinenti al demanio stradale	01/01/2024	31/12/2024			
3	Accatastamenti, frazionamento, accampionamenti ed altri adempimenti di carattere catastale. Verifiche urbanistiche ed edilizie.	01/01/2024	31/12/2024			

4	Stime e valutazioni immobiliari. Indagini di mercato e verifiche legate all'attuazione del piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari	01/01/2024	31/12/2024			
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO Gestione cimiteri comunali						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 12 Programma 9						
AZIONI		Inizio Pre	Fine Prev	Raggiunt	Non raggi	Note
1	Servizio assegnazione dei loculi cimiteriali e sottoscrizione contratti	01/01/2024	31/12/2024			
2	Predisposizione atti e rilascio autorizzazione per stumulazione e trasferimento salme a loculi o cimiteri	01/01/2024	31/12/2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA AMMINISTRATIVA						
RESPONSABILE: FABBRIZZI GIANLUCA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : SERVIZIO DEMOGRAFICI E AL CITTADINO						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 1 Programma 7						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Attività connesse alla richiesta dei procedimenti per i quali sono state conferite le deleghe di uffici di passaggio e di stato civile di funzione incaricato dal Sindaco. Le attività sono disciplinate dall'art. 10 del regolamento di attuazione della normativa (in continuo aggiornamento) relativa al diritto di famiglia e a tutti gli istituti che possono regolare la vita dei cittadini compreso anche il diritto internazionale e/o comunitario.	01.01.2024	31.12.2024			
2	Rilascio C.I.E. e comunicazioni previste dalla legge per il rilascio delle carte di identità (comunicazioni alla Questura e alle Prefetture) nonché attività autorizzativa gestionale.	01.01.2024	31.12.2024			
3	Rilascio certificazioni e/o informazioni anagrafiche a richiesta di cittadini e di enti vari anche mediante ricerche storiche.	01.01.2024	31.12.2024			
4	Attività ordinaria di tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali (compresa l'attività di raccolta ministeriale DAT) e istruttoria dei procedimenti e gestione delle attività necessarie all'adeguata organizzazione delle consultazioni elettorali con relativa collaborazione con la segreteria della Commissione Elettorale Circondariale.	01.01.2024	31.12.2024			
5	Attività di documentazione annua ex DPR 445/2000 relativa a auto-certificazioni, dichiarazioni sostitutive, autenticazione di sottoscrizioni anche nei casi particolari. Il servizio comprende anche costante attività di informazione ed assistenza all'utenza circa le modalità di auto-certificazione.	01.01.2024	31.12.2024			
6	Attività di front office in orario di apertura al pubblico con necessità di pronta risposta circa le richieste e/o necessità documentali in ogni tipo di problematica da risolvere.	01.01.2024	31.12.2024			
7	Attività relative al servizio stato civile sia in merito di formazione di atti a fronte dei dichiaranti che in atti trasmessi. L'attività comprende anche le varie comunicazioni e/o proposte di annotazioni. Servizio di reperibilità festiva per procedure connesse sia a decessi che a matrimoni.	01.01.2024	31.12.2024			
8	Attività connesse alla gestione del servizio di statistica con istruttoria e redazione di tutte le statistiche di competenza dell'ente con adeguata collaborazione con l'ISTAT. Le attività comprendono ogni tipologia di rilevazione (statistiche - censimenti o altre rilevazioni con cadenza mensile, annuale o periodica).	01.01.2024	31.12.2024			
9	Procedimenti in materia di AIRE (anche trasmissione/acquisizione dati in via telematica) con corrispondenza con i Consolati anche in esecuzione di atti di stato civile, formati nel rispetto ed in applicazione al diritto privato internazionale.	01.01.2024	31.12.2024			
10	Attività relative DAT, unioni civili e convivenze di fatto. L'attività comprende la costante rilevazione periodica e l'invio dei dati criptati.	01.01.2024	31.12.2024			
11	Attività relative alla tenuta della Leva e dei ruoli maricobli.	01.01.2024	31.12.2024			
13	Redazione atti amministrativi (decreti e determini) riferite a tutti i servizi svolti.	01.01.2024	31.12.2024			
14	Protocollo delle poste prodotta in uscita.	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA AMMINISTRATIVA						
RESPONSABILE: FABBRIZZI GIAN LUCA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO : SERVIZIO SPORT						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 1 Programma 8						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Gestione rapporti in convenzione per la gestione degli impianti sportivi con attività amministrativa gestionale.	01.01.2024	31.12.2024			
2	Istruttoria provvedimento su istanze di concessione di contributi e/o patrocini in merito a iniziative promosse per lo sviluppo dell'attività sportiva.	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA AMMINISTRATIVA						
RESPONSABILE: FABBRIZZI GIAN LUCA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Servizio Protocollo e Segreteria						
NOTE: Rif. DUP 2024 - 2026 Missione 1 Programma 2						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Protocollozione dei documenti in arrivo e, in parte, in uscita.	01.01.2024	31.12.2024			

2	Predisposizione elenco della posta in partenza da consegnare alla ditta affidataria del servizio	01.01.2024	31.12.2024			
3	Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segreteria del Sindaco e della Segreteria Generale	01.01.2024	31.12.2024			
4	Gestione atti deliberativi degli organi di governo -deliberazioni	01.01.2024	31.12.2024			
5	Attività di coordinamento su determinazioni dirigenziali e controlli interni	01.01.2024	31.12.2024			
6	Supporto alle attività delle Commissioni di competenza	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: FABREZZI GIAN LUCA

ATTIVITÀ ORDINARIA

TITOLO OBIETTIVO - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 3 Programma 1

AZIONI		Inizio Prev.	Fine Prev.	Raggiunto	Non raggiunto	NOTE
1	Redazione e gestione degli atti amministrativi relativi all'Ufficio PM	01.01.2024	31.12.2024			
3	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni/licenze relative allo svgimento delle Feste Paesane	01.01.2024	31.12.2024			
4	Attività di Front-Office	01.01.2024	31.12.2024			
5	Protocollo in uscita	01.01.2024	31.12.2024			
1	Informazioni interne o da altre F.A.	01.01.2024	31.12.2024			
2	Evasione richieste di privati ed Uffici relative a ordinanze, concessioni, nulla osta, contrassegni invalidi, autorizzazioni, etc.	01.01.2024	31.12.2024			
3	Evasione pratiche richieste richieste accesso immagini di videosorveglianza	01.01.2024	31.12.2024			
4	Indagini di Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	01.01.2024	31.12.2024			
6	Gestione mercati settimanali ed iter ad essi collegati (subingressi, revocche, decadenze, registro presenze)	01.01.2024	31.12.2024			
7	Gestione iter relativo al rilascio delle autorizzazioni e nulla osta per gare e manifestazioni sportive	01.01.2024	31.12.2024			
8	Controlli specifici rispetto ordinanze Sindacali	01.01.2024	31.12.2024			
9	Gestione dei capitolati di acquisto e gestione di ammodernamento, riparazione, sostituzione ed integrazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale esistente per garantire una viabilità più sicura e diminuire l'inquinamento visivo	01.01.2024	31.12.2024			

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AREA FINANZIARIA						
RESPONSABILE GORELLI SIMONA						
ATTIVITA' ORDINARIA						
TITOLO OBIETTIVO: Bilancio , Contabilità, Tributi						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 = Missione 1 = Programma 3 - - Programma 4 =						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione economico - finanziaria.	01.01.2024	31.12.2024			
2	Gestione entrate ed emissione reversali di incasso	01.01.2024	31.12.2024			
3	Gestione uscite ed emissione mandati di pagamento	01.01.2024	31.12.2024			
4	attività di accertamento IMU,TARI	01.01.2024	31.12.2024			
5	gestione contenzioso commissione tributaria IMU2,TARI	01.01.2024	31.12.2024			
6	gestione rapporti con l'utenza al pubblico tributi comunali	01.01.2024	31.12.2024			
TITOLO OBIETTIVO: Gestione risorse umane (giuridico)						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 = Missione 1 = Programma 10						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Reclutamento e selezione del personale: concorsi, mobilità, ECC.	01.01.2024	31.12.2024			
2	Gestione permessi, aspettative e congedi	01.01.2024	31.12.2024			
3	Trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	01.01.2024	31.12.2024			
4	Gestione conto annuale del personale	01.01.2024	31.12.2024			
5	Gestione amministrativa di tutti i comandi/distacchi e/o assegnazioni funzionali di personale anche tramite accordi/convenzioni	01.01.2024	31.12.2024			
TITOLO OBIETTIVO: Attività culturali e di istruzione ed educazione						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 = Missione 4 = Programma 2 =						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Programmazione e realizzazione iniziative didattico-culturali in collaborazione con gli	01.01.2024	31.12.2024			
2	Programmazione dei servizi scolastici comunali	01.01.2024	31.12.2024			
3	Gestione servizi a domanda individuale di mensa e trasporto (istruttoria/riscossione/controllo)	01.01.2024	31.12.2024			
4	Istruttoria provvedimentale per garantire la fornitura di beni e servizi per l'ordinario funzionamento del servizio scolastico (es. libri di testo, materiali di pulizia, arredi, materiali di consumo ecc.)	01.01.2024	31.12.2024			
5	Attività di front office/sportello al pubblico, gestione delle istanze, corrispondenza in entrata ed uscita relative al diritto all'istruzione e gli altri servizi	01.01.2024	31.12.2024			
AREA AMMINISTRATIVA = SERVIZI CULTURALI						
TITOLO OBIETTIVO: TURISMO						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 = Missione 5 = Programma 2						

	AZIONI	Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Redazione e Istruttoria provvedimentale, per quanto di specifica competenza dell'Area, degli atti necessari per lo sviluppo e la promozione turistica del territorio comunale.	01.01.2024	31.12.2024			
TITOLO OBIETTIVO: SERVIZI SOCIALI						
NOTE: RIF. DUP 2024-2026 - Missione 12 - Programma 5						
AZIONI		Inizio Prev	Fine Prev	Raggiunto	Non raggiunto	Note
1	Organizzazione ed erogazione dei servizi socio assistenziali di rete, previsti dalla normativa statale e regionale di riferimento	01.01.2024	31.12.2024			
2	Gestione delle situazioni di disagio e rischio di esclusione sociale (es. disabili, anziani, indigenti ecc.)	01.01.2024	31.12.2024			
3	Istruttoria provvedimentale sulle istanze di concessione di contributi, patrocini, sovvenzioni ed ausili finanziari variamente denominati in ordine ad attività ed iniziative di sostegno in ambito sociale ed assistenziale (es. contributo)	01.01.2024	31.12.2024			
4	Gestione rapporti - in regime di convenzione - con ASL/SDS per quanto attiene al servizio di assistenza domiciliare; gestione e coordinamento rapporti con gli assistenti sociali	01.01.2024	31.12.2024			