

COMUNE DI GALLESE

Provincia di Viterbo

**PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 24 del 27.03.2024

STRUTTURA: AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, PERSONALE – RESPONSABILE: ALESSIA MINELLA

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D. Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	31.12.2024
2	Partecipazione attiva e promozione della partecipazione dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione	10	Partecipazione del responsabile e dei dipendenti assegnati al settore ad un n. minimo pari a 24 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 24 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	31.12.2024
3	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	31.12.2024
4	Regolamento smartworking	20	Approvazione del Regolamento	Approvazione del Regolamento da parte del Consigli	30.09.2024
5	Regolamento utilizzo immobili comunali	20	Approvazione del Regolamento	Approvazione del Regolamento da parte del Consigli	31.12.2024
6	Affidamento del servizio di accoglienza dei richiedenti asilo e dei rifugiati con il nuovo sistema di accoglienza ed integrazione (sai) per il triennio 2023/2025. Rendicontazione annualità 2023	30	Approvazione e predisposizione di atti	Atti deliberativi e determinazioni, predisposizione di comunicazioni e note	31.12.2024

STRUTTURA: ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI – RESPONSABILE Dott.ssa Pamela rossi

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D. Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	31/12/2024
2	Partecipazione attiva e promozione della partecipazione dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione.	10	Partecipazione del responsabile e dei dipendenti assegnati al settore ad un n. minimo pari a 24 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 24 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	31.12.2024
3	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	31/12/2024
4	Aggiornamento Regolamento generale delle entrate per adeguamento alla normativa vigente (es. D.lgs 219 del 30/12/23)	35	Aggiornamenti regolamenti e proposta di deliberazione di approvazione	Delibera consigliare di approvazione	31/12/2024
5	Aggiornamento Regolamento Contabilità alla normativa vigente (es. D.M. 25/07/2023)	35	Aggiornamenti regolamenti e proposta di deliberazione di approvazione	Delibera consigliare di approvazione	31/12/2024

STRUTTURA: SERVIZIO 3° - URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE - MANUTENZIONI - LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE: arch. Francesca Pontani

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D. Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	31.12.2024
2	Partecipazione attiva e promozione della partecipazione dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione	10	Partecipazione del responsabile e dei dipendenti assegnati al settore ad un n. minimo pari a 24 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 24 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	31.12.2024
3	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	31.12.2024
4	Servizio di piccola manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare del Comune di Gallese.	10	Azioni intraprese per l'attuazione dell'obiettivo.	Miglioramento dello stato patrimoniale immobiliare comunale.	31/12/2024
5	Intervento di efficientamento energetico della pubblica illuminazione. PNRR NEXT GENERATIONEU (Reg UE 2021/241 art.34) M2.C4. I2.2 – PICCOLE OPERE (ART.1 COMMA 29 E SEGUENTI Ln. 160/2019 – Annualità 2024)	15	Stato di avanzamento dell'intervento.	Conclusione intervento.	31/12/2024
6	Intervento di riqualificazione e recupero dell'Hortus Conclusus del Convento di Sant'Agostino. Adesione all'avviso pubblico "Un paese ci vuole 2021".	25	Stato di avanzamento dell'intervento.	Conclusione intervento.	31/12/2024
7	Accesso civico e documentale pratiche edilizie ed atti amministrativi.	10	Numero di richieste di accesso evase.	Risposta a tutte le richieste di accesso agli atti nei tempi previsti dalla normativa.	31/12/2024
8	Miglioramento del decoro del cimitero comunale. (Implementazione raccolta rifiuti all'interno del cimitero, controllo malfunzionamento luci votive, controllo di problematiche riscontrate all'interno del cimitero, ecc.). Anno 2024	10	Azioni intraprese per l'attuazione dell'obiettivo.	Miglioramento del decoro del cimitero.	31/12/2024

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE: Sindaco, Danilo Piersanti

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D. Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	31.12.2024
2	Partecipazione attiva e promozione della partecipazione dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione	10	Partecipazione del responsabile e dei dipendenti assegnati al settore ad un n. minimo pari a 24 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 24 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	31.12.2024
3	Tempestività nei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	31.12.2024
4	Intensificazione dei controlli su strada mediante posti di blocco per controllo documenti	30	Controlli effettuati	N. controlli effettuati	31.12.2024
5	Archiviazioni atti per annualità 2023/2024 da parte del dipendente Mangiucca Franco	30	Relazione sugli interventi effettuati	Conclusione intervento	31.12.2024
6	Garantire un maggior presidio del territorio nelle giornate festive. Saranno garantiti almeno 8 servizi di presidio nel corso dell'anno.	10	Diversificazione orario	Produzione di specifico report sul servizio effettuato mediante cartellino	31.12.2024

STRUTTURA: TURISMO ATTIVITA' CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI – RESPONSABILE: Sindaco, Danilo Piersanti

Linea Strategica	Promuovere la crescita culturale della Città per il benessere individuale e sociale, incentivare lo sviluppo turistico sostenibile come elemento per la ripresa economica del centro storico, favorire il coinvolgimento della popolazione giovanile nella vita sociale e culturale della città per contribuire a contrastare la decrescita demografica e lo spopolamento
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi ed attività culturali e delle politiche giovanili, gestire e favorire lo sviluppo turistico del territorio
Missione	Realizzazione delle attività culturali, delle azioni di promozione turistica e delle iniziative di partecipazione e coinvolgimento della popolazione giovanile
Obiettivo Operativo	Mantenere ed aumentare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi ed attività culturali e delle politiche giovanili e sostenere la realizzazione delle azioni di promozione turistica

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Attuazione delle misure del PIAO relative alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza nel rispetto della normativa e del PIAO	10	Attuazione misure prevenzione della corruzione previste nel Piano. Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D. Lgs.33/2013 secondo quanto riportato nel piano sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Invio report semestrali e documentazione richiesta dal RPCT.	Misure di attuazione. Report richiesti sull'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza	31.12.2024
2	Partecipazione attiva e promozione della partecipazione dei dipendenti del settore di competenza alle attività di formazione	10	Partecipazione del responsabile e dei dipendenti assegnati al settore ad un n. minimo pari a 24 ore di formazione (tra cui quella obbligatoria) secondo il piano formativo nel PIAO	Attestati di frequenza e partecipazione. n. 24 ore di corso per responsabili e dipendenti addetti al settore.	31.12.2024
3	Tempestività dei pagamenti	10	Rispetto della regolarità e gestione dei pagamenti gestione	N. di fatture pagate entro 30 giorni dall'emissione	31.12.2024
4	Realizzazione del progetto finanziato nell'ambito della Missione M1C3 - Investimento 1.2 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "Interventi per Museo e Centro Culturale "Marco Scacchi" – Gallese (VT)"	40	Approvazione e predisposizione di atti deliberativi – predisposizione di determinazioni	Atti deliberativi e determinazioni, predisposizione di comunicazioni e note	31.12.2024
5	Progetto di promozione della lettura e del libro e promozione ed implementazione e miglioramento dei servizi della Biblioteca, inserimento del patrimonio bibliografico in SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale)	10	Realizzazione eventi ed approvazione e predisposizione atti	Atti deliberativi ed amministrativi	31/12/2024
6	Realizzazione dell'inventario del deposito archeologico custodito nel Museo	10	Definizione e regolarizzazione del materiale, predisposizione atti amministrativi e corrispondenza con la Soprintendenza	Comunicazioni, atti deliberativi ed amministrativi	31/12/2024
7	Progetto finanziato dalla Regione Lazio per l'Archivio comunale (di deposito e storico), regolarizzazione del deposito archivistico e versamento di parte della documentazione al competente Archivio di Stato	10	Predisposizione atti amministrativi e corrispondenza con la Soprintendenza e Archivio di stato	Comunicazioni, atti deliberativi ed amministrativi	31/12/2024