

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**2.2. PERFORMANCE****PIANO DELLA PERFORMANCE 2024**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ai fini della valutazione della performance individuale, viene rilevata tenendo conto degli indicatori di seguito riportati. Si intendono realizzati gli obiettivi assegnati all'organizzazione se è stata conseguita una percentuale di raggiungimento pari almeno al **70%**.

INDICATORI	VALORE ATTESO	VALUTAZIONE	PESO
Capacità di riscossione riferita al totale delle entrate	Percentuale di riscossione maggiore rispetto a quella attestata l'anno precedente	100% se percentuale anno corrente > percentuale anno precedente 0% se percentuale anno corrente < percentuale anno precedente	20%
Miglioramento raccolta differenziata	Aumento percentuale della raccolta rispetto all'anno precedente	100% se percentuale anno corrente > percentuale anno precedente 0% se percentuale anno corrente < percentuale anno precedente	15%
Nuovi insediamenti di attività produttive nel territorio comunale	Numero di insediamenti produttivi maggiore rispetto a quelle dell'anno precedente	100% se insediato almeno un nuovo insediamento produttivo rispetto ad anno precedente 0% nel caso di nessun nuovo insediamento	5%
Riduzione dei tempi medi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo inferiore rispetto a quello dell'anno precedente	100% se tempo medio anno corrente < tempo medio anno precedente 0% se tempo medio anno corrente > tempo medio anno precedente	20%
Grado di soddisfazione di cittadini e utenti rispetto ai servizi erogati	Assenza di segnalazioni/lamentele/doglianze da parte di cittadini e utenti	100% in caso di nessuna segnalazione 50% in caso di una o due segnalazioni 0% in caso di tre o più segnalazioni	10%
Rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013	Pubblicazione di tutti gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013	100% in caso di pubblicazione di tutti gli atti 0% in caso di mancata pubblicazione anche di un solo atto	20%
Debiti fuori bilancio	Assenza di debiti fuori bilancio	100% se non viene riconosciuto nessun debito fuori bilancio 50% in caso di un numero di debiti fuori bilancio da riconoscere compreso tra 1 e 3 0% in caso di un numero di debiti fuori bilancio da riconoscere superiore a 3	10%
			100%

Piano dettagliato degli obiettivi 2024-2026

PARTE I - PRIORITA' STRATEGICHE 2024-2026 (POLITICHE)

1. Emergenza occupazione – Sviluppo economico e lavoro;
2. Cultura: pilastro di crescita sociale;
3. Politiche sociali – aiutiamo i più deboli - associazionismo;
4. Scuola e politiche giovanili;
5. Legalità e sicurezza;
6. Sanità;
7. Animali domestici e randagismo;
8. Città sostenibile ed ambiente;
9. Tutela e riqualificazione centro storico e verde urbano;
10. Viabilità urbana;
11. Sport – una città sportiva – Taurianova città dello sport;
12. Sostenibilità fiscale.

PARTE II - OBIETTIVI STRATEGICI 2024-2026 (STRATEGIE)

1. *Decoro urbano; riorganizzazione e ammodernamento degli spazi urbani e delle aree verdi; rivalutazione del centro storico, delle zone periferiche e delle zone rurali; manutenzione e ammodernamento della rete viaria.*

Rigenerazione urbana sostenibile. Rinnovamento degli spazi e dei luoghi. Adozione di un regolamento che preveda l'affidamento della cura degli spazi pubblici alle associazioni, alle aziende e ai privati sarà un metodo che potrà permetterci di curare le aree urbane e gli spazi verdi anche non utilizzando risorse e stimolando la cultura della cittadinanza attiva.

Miglioramento illuminazione pubblica, realizzazione e valorizzazione spazi ed aree pubbliche; cura igiene e decoro spazi pubblici. Restauro e riattivazione fontane pubbliche. Fioriere e le griglie per gli alberi. La creazione di un'area fitness o di aree giochi attrezzate.

Consumo razionale del suolo, riqualificazione degli spazi già esistenti. Il rinnovamento urbano, la manutenzione degli edifici onde garantire condizioni di sicurezza, risparmio energetico, compatibilità ambientale, qualità dell'abitare e per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Autosufficienza energetica del patrimonio residenziale, con utilizzazione massima delle fonti energetiche rinnovabili. Adeguamento degli strumenti urbanistici alle conoscenze moderne che misurano il consumo di risorse (energia, materiali, acqua), riduzione dell'inquinamento (aria, acqua, rifiuti) per spazi di vita confortevoli e salubri.

Ammodernamento e sistemazione della rete viaria del territorio comunale.

Manutenzione e dismissione patrimonio alloggi popolari.

2. *Villaggio Trepitò: riorganizzazione, ammodernamento, rivalutazione e sviluppo turistico*

Necessarie due tipologie di intervento, una di tipo manutentivo-decorativo e una che riguarda gli investimenti.

Il villaggio Trepitò è da sempre luogo di villeggiatura. Azioni forti e mirate alla tutela del territorio, alla manutenzione dello stesso e sulle vie di comunicazione sono indispensabili. Il villaggio in senso stretto e l'area in generale hanno bisogno di interventi di riorganizzazione. Villaggio, sentieri e paese devono essere interconnessi per offrire un'offerta unitaria finalizzata alla villeggiatura a breve e lungo periodo e al turismo giornaliero. Lo sviluppo di questo sistema non può prescindere dalla valorizzazione delle eccellenze che si producono o si potrebbero produrre sul nostro territorio. La capacità di creare prodotti bio (e/o a km zero) e tipici renderebbe ancora più attrattivo il sistema integrato che abbiamo l'ambizione di voler creare. L'idea è quella di vedere fiorire nel nostro paese un turismo naturalistico, di avventura ed enogastronomico come tanti centri simili al nostro hanno fatto prima di noi. Per far questo però l'amministrazione comunale deve essere in grado di creare le infrastrutture necessarie e riorganizzare, in chiave moderna, il sistema dei servizi. Punto di partenza saranno le vie di comunicazione, il decoro degli spazi pubblici e privati (con lo stimolo al solo utilizzo di materiali ecocompatibili), i servizi come l'erogazione dell'acqua e la raccolta dei rifiuti, la sicurezza del territorio e delle proprietà e la gestione

del villaggio costante e quotidiana. I siti del “belvedere”, della “piazzetta”, della “Proloco”, dell’“area picnic” e del “laghetto” dovranno essere ristrutturati, riorganizzati, riammodernati e resi funzionali nel rispetto delle normative vigenti nel Parco Nazionale D’Aspromonte. Altri spazi dovranno essere poi destinati alle attività tipiche di un luogo di villeggiatura montano e alla fruizione dei servizi essenziali alla persona. Bello, ecocompatibile, sicuro e funzionale i pilastri dell’azione amministrativa.

Promozione di corsi di formazione gratuiti e aperti a persone di ogni età, educazione ambientale alla cittadinanza trattando i temi dei prodotti di stagione, delle specie autoctone e del riconoscimento dei prodotti naturali. La qualità dei servizi è un elemento fondamentale che deve essere certificata dalla pubblica amministrazione, coinvolgendo i privati in percorsi virtuosi di creazione di attività il futuro di quello che potremmo definire “sistema Molochio-Trepitò”, che potrà quindi essere la carta vincente per il futuro della comunità.

Taglio e potatura degli alberi pericolosi per l’incolumità delle persone e delle cose. Sdemanializzazione del territorio del villaggio Trepitò nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti. Interventi sulla rete idrica, valorizzando e mettendo in funzione quanto già finanziato e costruito. Raccolta dei rifiuti virtuosa, basata sul riciclo dei materiali e la differenziazione dei rifiuti con il minor impatto ambientale possibile. Collaborazione costante con l’Ente Parco Nazionale d’ Aspromonte nell’ottica dello sviluppo sostenibile in un’area protetta.

3. Politiche giovanili

Rinforzare l’attaccamento dei giovani al loro territorio implementando i servizi già esistenti o realizzando nuovi servizi, trovando ulteriori spazi di aggregazione. Favorire l’uso di nuove tecnologie per permettere loro di esprimersi e confrontarsi nella musica, nell’arte, nello sport, ecc. Impegno per scardinare il fenomeno della violenza, del bullismo, della malavita: promozione, quindi, in collaborazione con le scuole e le associazioni, l’educazione alla salute, il consumo consapevole del suolo, il rispetto per l’ambiente, l’educazione alla legalità.

4. Sviluppo economico locale: imprenditoria, agricoltura, allevamento, artigianato, commercio

Imprenditoria

Creazione, con le realtà produttive, commerciali, ed artigianali presenti sul territorio, un tavolo di lavoro permanente, una “rete di imprese” che dialoghino tra loro. Creazione di piattaforme capaci di pubblicizzare e sponsorizzare il “made in Molochio” al di fuori dei confini comunali.

Agricoltura e allevamento

Preservazione del territorio attraverso pratiche sostenibili sia in campo rurale che sociale. Promozione dell’agricoltura biologica ed ecosostenibile. Favorire la qualità degli alimenti diversificando e dando maggior spazio alla biodiversità, alle specie autoctone e alle produzioni locali. Promozione di prodotti di eccellenza territoriale. Incentivazione di produzioni a basso impatto ambientale/biologiche. Nel settore dell’allevamento dovranno essere tutelate e supportate le aziende locali che detengono capi di bestiame e producono carni con criterio e serietà.

Artigianato

Ricostruire il “mestiere”, attraverso una proposta di alleanza territoriale delle attività artigiane, per il loro recupero, facendo “tornare” alla vita i mestieri dimenticati, il tutto assicurando agli artigiani e ai loro laboratori una prospettiva economica, coinvolgendo le scuole e favorendo la formazione di scuole di mestieri.

Commercio

Semplificazione della burocrazia nelle risposte alle imprese, agli artigiani ed ai commercianti, a tutti i livelli.

Programma in punti: 1. istituzione di una commissione permanente composta da esponenti dell’amministrazione comunale e degli operatori commerciali del territorio 2. Forme di incentivazione che aiutino e incoraggino l’avvio di nuove attività; 3. Forme di riduzione per il pagamento dell’occupazione del suolo pubblico per gli esercizi commerciali a servizio dei turisti e che garantiscano l’apertura delle attività in orari serali e nei giorni festivi in generale e che aderiscano al piano dell’arredo urbano sviluppato. 4. Allestire eventi di qualità che favoriscano attività commerciali condivise in rete con gli operatori del settore, per incentivarne la partecipazione di tutte le categorie; 6. Calendarizzazione degli eventi e manifestazioni, evitando sovrapposizioni degli stessi;

Sostegno alle aziende ed ai professionisti per guidarli all’accesso delle varie forme di finanziamento statali, regionali o comunitari.

5. Riorganizzazione degli uffici comunali, delle procedure amministrative e dei servizi essenziali al cittadino.

Efficienza, trasparenza, partecipazione alla P.A.

1. Dare certezza sui tempi e sulle modalità di presentazione e chiusura delle pratiche, per conciliare gli

adempimenti degli uffici con le esigenze delle imprese e dei cittadini. 2. Semplificare al massimo le procedure di autorizzazione. 3. Uniformare e modificare gli orari di apertura e chiusura degli uffici aperti al pubblico affinché sia più semplice l'accesso agli uffici comunali. 4. Potenziare gli accessi e i servizi online per il rilascio di certificazioni. 5. Stabilire un preciso calendario per la riscossione dei tributi e creare i piani di rientro (sostenibili) per le morosità. 6. Riorganizzare il lavoro amministrativo degli uffici per mezzo anche dell'ausilio delle moderne piattaforme informatiche e con l'assegnazione precisa delle competenze. 7. Aumentare i servizi riorganizzando il lavoro degli impiegati. 8. Innalzare il grado di efficienza ed efficacia dei dipendenti inserendo in percorsi virtuosi di formazione costante. 9. Dovrà essere riorganizzato il sito ufficiale del Comune che dovrà divenire la porta di accesso online ai servizi. 10. Riassorbimento progressivo del debito comunale e riorganizzazione della struttura del bilancio e dei vari capitoli di spesa.

6. Servizi alla persona

Informazione sui servizi che il Comune offre alla cittadinanza.

Paese sempre più verde e a "Rifiuti Zero" diminuendo i quantitativi di rifiuti da conferire in discarica tramite l'adozione di strumenti che consentano maggior recupero e riciclo.

Implementazione della raccolta differenziata, riorganizzazione del servizio e previsione di un'isola ecologica.

7. Sportello per l'assistenza al cittadino e per lo sviluppo economico

Realizzazione di uno sportello per l'accesso ai fondi europei, che elabori progetti in risposta alle esigenze del comune ed aperto a raccogliere le istanze della cittadinanza riguardanti la cosa pubblica.

8. Sostegno alle fasce deboli: supporto e assistenza

Collaborazione costante con l'Ufficio di Piano del distretto di appartenenza.

Programma in punti: 1. Creazione della casa comune del volontariato con il coinvolgimento di tutte le associazioni, cooperative sociali, professionisti e cittadini; 2. Potenziamento del personale e adeguamento degli uffici alle esigenze specifiche. 3. Servizi sociali a misura del cittadino, strutturati per garantire la massima attenzione e riservatezza nell'esercizio delle funzioni; 4. Superamento delle barriere architettoniche; 5. Efficienza nella rete sociale, cui debbono essere destinate risorse adeguate di supporto nelle attività ricreative, sociali e di benessere psico-fisico.

In questa fase funestata dall'epidemia da Covid-19 è necessario mettere a disposizione dei cittadini in difficoltà qualunque forma di sostentamento possibile.

9. Cultura, educazione, recupero e valorizzazione delle tradizioni

La Cultura e le relative espressioni artistiche e sociali costituiscono elemento portante e fondante della nostra collettività, un patrimonio da conservare, tutelare e valorizzare.

Programma in punti: 1. Sensibilizzazione scolastica e in generale sul patrimonio territoriale, artistico e naturalistico; 2. Valorizzazione, anche a livello programmatico e gestionale, delle realtà esistenti; 3. Sviluppo di una rete turistico-culturale; 4. Bandi pubblici per la presentazione di progetti culturali; 5. I nostri artisti e le nostre eccellenze come ambasciatori. 6. Promozione di eventi quali mostre d'arte e fotografiche, concorsi di narrativa e di poesia, manifestazioni teatrali con unico comun denominatore: la qualità; 7. Realizzazione di una biblioteca comunale. 8. Realizzazione di archivi fotografici con le immagini più belle e suggestive del nostro paese. 9. Recupero delle immagini storiche e creazione di pubblicazioni sulla storia della nostra comunità.

Educazione

La scuola ha un ruolo centrale nella formazione delle nuove generazioni in quanto esse sono il futuro della nostra società. Occorre avviare un piano della collaborazione e dialogo costruttivo tra scuola ed ente comunale adoperandosi per essere nelle condizioni di assicurare a tutti il tempo scuola e l'offerta formativa migliore. Occorre realizzare le condizioni di fattibilità necessarie per l'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti.

Obiettivi principali: 1. Istituire servizi di pre-scuola e post-scuola finalizzati a fornire, in un contesto educativo, attività di animazione e di socializzazione che devono arrivare e/o restare a scuola al di fuori dell'orario scolastico. 2. Stabilire un dialogo permanente con la dirigenza dell'Istituto Scolastico e gli operatori che si occupano di processi educativi e formativi.

10. Associazionismo, sport e spettacolo

Stimolare, affiancare e supportare le associazioni presenti sul territorio e invogliare i cittadini a crearne di nuove. Sostegno alle associazioni sportive, culturali, ricreative e a tutti gli enti che operano sul nostro territorio.

Priorità: messa in opera, valorizzazione e risistemazione delle strutture già esistenti che vanno rese fruibili e migliorate per poterle utilizzare al meglio. La progettazione di un'area sportiva integrata (nella zona del parco pubblico e degli impianti sportivi già esistenti) utilizzabile dalle scuole, dalle associazioni e dai cittadini.

PARTE III - OBIETTIVI OPERATIVI 2024/2026 (OBIETTIVI)

Settore 1° “Area Amministrativa”

RESPONSABILE: dott.ssa La Valva Cristina			
REFERENTE POLITICO: Sindaco			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	Predisposizione nuovo regolamento di accesso all'impiego	20	
4 - 2	Predisposizione proposta Piano triennale del fabbisogno del personale	20	
5 - 3	Prosecuzione iter applicazione regolamento utilizzo di spazi privati per la celebrazione di matrimoni civili	10	
6 - 4	Gestione e riduzione contenzioso legale	10	
7 - 5	Istruzione e diritto allo studio	10	
8 - 6	Servizi socio – assistenziali: gestione e sviluppo di nuove progettualità in ambito sociale	10	
TOTALE		100	

Settore 2° “Area Economico-Finanziaria”

RESPONSABILE: dott.ssa Garreffa Maria Giuseppa			
REFERENTE POLITICO: Sindaco			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	Redazione del rendiconto di gestione semplificato - Aggiornamento inventario	15	
4 - 2	Fondo salario accessorio per l'anno 2024 – Costituzione delle risorse destinate all'incentivazione ed al merito del personale dipendente compatibilmente con la normativa in essere	15	
5 - 3	Recupero evasione imposte e canoni comunali di più annualità	20	
6 - 4	Revisione Manuale della gestione documentale e conservazione	10	
7 - 5	Piano triennale per l'informatica 2024-2026	10	
7-6	Regolamento comunale per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente	10	
TOTALE		100	

Settore 3° “Area Tecnica”

RESPONSABILE: Arch. Strano Arcangelo			
REFERENTE POLITICO: Sindaco			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	SUE – Sportello Unico Edilizia, mantenimento ed implementazione	15	
4 - 2	Miglioramento e monitoraggio della gestione del ciclo dei rifiuti. Svolgimento nuova gara affidamento servizio	15	
5 - 3	Esecuzione e miglioramento degli interventi di manutenzioni ordinarie e straordinarie	10	
6 - 4	Esecuzione programma opere pubbliche	25	
7 - 5	Valorizzazione e gestione degli edifici e delle strutture di proprietà comunale. Valorizzazione e concessioni Monte Trepitò	15	
TOTALE		100	

Segretario Generale

RESPONSABILE: **dott. Minniti Francesco Donato Massimiliano**

REFERENTE POLITICO: Sindaco

Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	15	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	Coordinamento predisposizione Bilancio di previsione, DUP, PEG, predisposizione PIAO	25	
4 - 2	Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni	10	
5 - 3	Rogito contratti in arretrato (concessioni su suolo demaniale), rogito contratti di vendita alloggi ERP	15	
6 - 4	Predisposizione nuovo regolamento uffici e servizi, Adeguamento SMVP	25	
TOTALE		100	

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco, secondo quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, per ciò che attiene alle funzioni ed ai compiti, e all'Organismo di Valutazione, per ciò che attiene agli obiettivi specifici.

La valutazione dei responsabili avviene sulla base della scheda approvata in sede di contrattazione decentrata parte normativa 2023-2025, allegato B/4. I parametri della performance organizzativa (quantificata in 10 punti massimi) devono intendersi aggiornati per come indicati nel presente documento sopra; seguono 60 punti massimi per obiettivi specifici di settore, 25 punti massimi per competenze organizzative -comportamenti, 5 punti massimi per capacità di differenziare la valutazione dei propri dipendenti.

Ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, l'inosservanza dei tempi di pagamento dei crediti risultanti dalla PCC, ovvero il ritardo superiore alla media di 30 giorni comporta la riduzione del 30% dell'indennità di risultato dovuta (V. Circolari RGS nn. 1, 5, 17 del 2024).

Sono da intendersi affidati ai competenti responsabili (settore 2' per missione 1 e settore 3' per restanti missioni 3 e 4) il raggiungimento degli obiettivi di cui agli interventi PNRR del Comune di Molochio, riportati in elenchi allegati (allegati n. 8 e 9).

COMUNE DI MOLOCHIO

Scheda di rilevazione Obiettivi

Struttura organizzativa *SETTORE* Segretario Generale – Dott. Minniti Francesco Donato Massimiliano

**Descrizione attività,
compiti e funzioni:** vedasi
Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo	1	Peso (%)	15%
--------------------------	---	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
Descrizione Obiettivo	<p>Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, la quale reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso ampio di maladministration. La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio. Dalle numerose deleghe contenute nella predetta legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:</p> <ul style="list-style-type: none">- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;- D.P.C.M. 18.04.2013 “Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190” (c.d. “white lists”). <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell’A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le p.a. sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione. Il presente obiettivo riguarda l’attuazione pratica delle disposizioni normative sopra richiamate e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2022/2024, un’apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e</p>

l'integrità, approvato con deliberazione della G.C., e dei suoi aggiornamenti annuali. Figura decisiva per la realizzazione delle politiche di prevenzione della corruzione, nonché per la diffusione della trasparenza e della cultura dell'integrità, riveste il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T). L'Amministrazione comunale assume che l'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano prioritari obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire. Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente. A tal fine, il Segretario-R.P.C., oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere, coordinare e soprintendere le varie fasi in cui si articola il parallelo obiettivo intersettoriale assegnato a tutti indistintamente i Responsabili di Settore (cfr. Obiettivo intersettoriale n. 1), stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura rispetto alle tematiche in questione.

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonti	target 2024	target 2025	target 2026
predisposizione Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali	redazione e predisposizione della proposta della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali		1			100%		
valutazione idoneità delle misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali e formulazione di eventuali proposte migliorative volte	costante osservazione delle misure del P.T.P.C., anche su istanza di terzi e					100%		

all'implementazione della prevenzione del rischio	(eventuale) predisposizione proposte migliorative							
predisposizione e pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» della relazione annuale secondo lo schema ANAC	redazione e pubblicazione della relazione annuale		1			100%		
verifica assolvimento obblighi di pubblicità e trasparenza, con particolare riguardo alla sezione «Amministrazione trasparente»	verifica periodica, di concerto con i Responsabili di Settore interessati, in concomitanza con il monitoraggio semestrale, delle sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente»					100%		

predisposizione e realizzazione percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	predisposizione piano formativo							
---	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Cod. Obiettivo operativo	2	Peso (%)	10%
--------------------------	---	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo ha come finalità la diffusione capillare, come cultura digitale tra i dipendenti con mansioni amministrative, dell'uso intensivo della funzionalità "Scrivania virtuale" e del workflow documentale. Questo obiettivo nasce e si ricollega al precedente analogo obiettivo intersettoriale, condiviso tra tutti i Settori, che costituisce il sostrato sul quale sviluppare e potenziare i processi amministrativi in digitale.</p> <p>I risultati finali attesi sono: la formazione di documenti e atti in originale informatico ed il conseguente uso della carta prossimo allo zero e limitato solamente ai casi di effettiva necessità, ovvero quando questa risulti infungibile.</p> <p>In tale contesto, nel prossimo futuro, potrà prevedersi la partecipazione al procedimento amministrativo da parte del cittadino-utente, nonché la condivisione con le altre Pubbliche Amministrazioni del c.d. fascicolo informatico.</p> <p>La realizzazione di tale obiettivo potrà avvenire esclusivamente con la più ampia collaborazione di tutto il personale, a prescindere dal Settore di appartenenza, ciascuno per le parti di propria competenza. A tal fine, il 1° Settore avrà anche il compito precipuo di coordinare e diffondere le azioni poste in essere nell'ambito di tutta la struttura comunale.</p> <p>Infine, l'obiettivo ha come finalità anche l'attuazione delle previsioni normative per la tutela della privacy, come di recente aggiornate dalla normativa europea.</p> <p>Gli steps attraverso i quali sarà possibile perseguire l'obiettivo sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. implementazione (a regime nell'ordine del 100%), dell'acquisizione al protocollo informatico di tutta la corrispondenza in entrata, interna o in uscita, sia di tipo informatico che analogico digitalizzato; 2. utilizzo sistematico e puntuale della funzionalità "Scrivania virtuale"; 3. formazione, a regime, di tutti gli atti decisionali, nonché delle relative proposte, in originale informatico; 4. gestione dei protocolli, dei documenti, degli atti e delle relative fasi di efficacia mediante gli schemi definiti in ambito al workflow documentale; 5. autenticazione e sottoscrizione dei documenti mediante l'uso della firma digitale;

	6. utilizzo massiccio dei canali di comunicazione informatici: e-mail e PEC. 7. formazione e attuazione delle disposizioni normative in materia di tutela dei dati.							
MISSIONE	1							
PROGRAMMA	02-08							
Risorse Finanziarie	CAP :			Valore :				
	CAP :			Valore :				
Risorse Umane				Eventuali altri uffici coinvolti:				
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
scansione documenti cartacei in entrata (Settore 1 – Protocollo). Mantenimento del 100%	n. documenti scansionati	n. documenti pervenuti				100%	100%	100%
utilizzo funzionalità “Scrivania virtuale”. Mantenimento 100%	n. documenti pervenuti	n. documenti gestiti tramite “Scrivania virtuale”				100%	100%	100%
atti decisionali in originale informatico fino a sottoscrizione. Mantenimento 100%	n. atti decisionali formati in originale informatico	n. atti formati				100%	100%	100%
workflow e fasi di efficacia digitali.	circolazione documentale in formato digitale					100%	100%	100%

utilizzo firma digitale	n. documenti con firma digitale	n. documenti				100%	100%	100%
utilizzo PEC ed e-mail interno/esterno (dove possibile in relazione a destinatari esterni)	n. comunicazioni per e-mail e PEC	n. comunicazioni				100%	100%	100%
Attuazione disposizioni Privacy	<p>Aggiornamento Registro dei trattamenti</p> <p>Aggiornamento informative e modulistica trattamenti dei dati personali ai sensi del GDPR 2016</p> <p>partecipazione dei responsabili e dei dipendenti alla formazione in materia di privacy</p>					100%	100%	100%

Cod. Obiettivo operativo	3-1	Peso (%)	25%	

TITOLO OBIETTIVO	Coordinamento predisposizione Bilancio di previsione, DUP, PEG - PIAO
Descrizione Obiettivo	<p>Il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) notoriamente costituiscono i documenti fondamentali di programmazione pluriennale dell'Ente. Presso il Comune di Molochio non è prevista, ai sensi della normativa vigente, la figura del direttore generale, alla quale è attribuita la competenza alla predisposizione del DUP e del PEG, mentre la predisposizione del Bilancio di Previsione è rimessa al Responsabile del Servizio Finanziario.</p> <p>L'obiettivo pertanto è finalizzato alla predisposizione da parte del Segretario Generale del DUP e del PEG – supportato dal Responsabile del Servizio Finanziario e previa acquisizione delle indicazioni dell'organo politico competente, nonché al coordinamento delle attività di predisposizione del Bilancio di previsione da parte del Responsabile Finanziario.</p> <p>Inoltre, dall'anno 2023 è necessario adottare il PIAO, Piano integrato attività e organizzazione, che ricomprende ed assorbe diversi piani e programmi previsti autonomamente in precedenza, oltre a prevedere sezioni del tutto innovative.</p>

RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Predisposizione DUP	Predisposizione proposta/Supporto al Resp		1			100%	100%	100%
Predisposizione PEG	Predisposizione proposta		1			100%	100%	100%
Supporto predisposizione bilancio di previsione	Supporto al Responsabile Servizio Finanziario		1			100%	100%	100%
Predisposizione PIAO	Redazione – coordinamento		1			100%	100%	100%
						100%	100%	100%
Cod. Obiettivo operativo			Peso (%)	10%				

TITOLO OBIETTIVO	Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni
Descrizione Obiettivo	<p>Il d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, modificando il TUEL, ha ridisegnato il sistema di controlli interni degli enti locali, individuando le seguenti tipologie di controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo di regolarità amministrativa (nella fase preventiva e nella fase successiva), finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; - controllo di regolarità contabile, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile; - controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati; - controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti; - controllo sulle società partecipate non quotate, finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente; - controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche

ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
 - controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il presente obiettivo si ripropone di declinare, all'interno del ciclo della performance dell'Ente, i numerosi obblighi e attività connessi a vario titolo all'esercizio dei controlli, con particolare riferimento, principalmente, viste le dimensioni del Comune di Molochio, al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (con finalità essenzialmente "collaborativa"). A tal fine, il Segretario, oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere e coordinare l'intero sistema integrato dei controlli, stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura (anche sotto il profilo della diffusione di strumenti e procedure informatiche) rispetto alle tematiche in questione.

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
esecuzione periodica controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva	n. atti da controllare	n. atti adottati	15%			100%		
predisposizione, pubblicazione e trasmissione agli organi ed ai soggetti competenti dei report periodici per il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.	predisposizione per trasmissione relazione annuale		4 report trimestrali + report annuale			100%		

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Rogito contratti in arretrato (concessioni su suolo demaniale), rogito contratti di vendita alloggi ERP							
Descrizione Obiettivo	Vi sono numerosi contratti di concessione di suolo demaniale da rogare sotto forma di atto pubblico relativamente a concessioni sessantennali deliberate dal Consiglio comunale (solo nell'anno 2021 sono stati rogati 15 atti di questa tipologia, 11 nel 2022). Vi sono pure numerosi alloggi popolari da vendere ai numerosi richiedenti. Inoltre occorre procedere alla trascrizione dei beni acquisiti al patrimonio comunale tramite il piano delle alienazioni							
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026

Rogito atti pubblici amm.vi concessione suolo						100%	100%	100%
Rogito alienazione alloggi ERP						100%	100%	100%

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione nuovo regolamento uffici e servizi, adeguamento Sistema misurazione valutazione performance							
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si propone di consentire all'amministrazione l'aggiornamento del regolamento indicato, nonché l'adeguamento del SMVP alla mutate condizioni previste dalla normativa vigente							
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	Peso interno	target 2024	target 2025	target 2026
Predisposizione bozza regolamento uffici e servizi			1		50%	100%		
Predisposizione bozza adeguamento SMVP			1		50%	100%		

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** Non vi sono assegnazioni finanziarie al settore di Segreteria comunale.

Descrizione attività,
compiti e funzioni: vedasi
Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo	1 - INTERSETTORIALE	Peso (%)	10%
--------------------------	---------------------	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
Descrizione Obiettivo	<p>Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la quale reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso ampio di maladministration. La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio.</p> <p>Dalle numerose deleghe contenute nella predetta legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; - il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., recante "Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"; - il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; - D.P.C.M. 18.04.2013 "Modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190" (c.d. "white lists"). <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell'A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le p.a. sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione.</p> <p>Il presente obiettivo riguarda l'attuazione pratica delle disposizioni normative sopra richiamate e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)</p>

2022/2024, un'apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con deliberazione della G.C., e dei suoi aggiornamenti annuali. Figura decisiva per la realizzazione delle politiche di prevenzione della corruzione, nonché per la diffusione della trasparenza e della cultura dell'integrità, riveste il Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (R.P.C.T). L'Amministrazione comunale assume che l'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano prioritari obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire. Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente. A tal fine, il Segretario-R.P.C., oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere, coordinare e supervisionare le varie fasi in cui si articola il parallelo obiettivo intersettoriale assegnato a tutti indistintamente i Responsabili di Settore (cfr. Obiettivo intersettoriale n. 1), stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura rispetto alle tematiche in questione.

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonti	target 2024	target 2025	target 2026
predisposizione Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali	redazione e predisposizione della proposta della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali		1			100%		
valutazione idoneità delle misure previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e suoi aggiornamenti annuali e formulazione di eventuali proposte migliorative volte all'implementazione della prevenzione del rischio	costante osservazione delle misure del P.T.P.C., anche su istanza di terzi e (eventuale) predisposizione proposte migliorative					100%		

predisposizione e pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» della relazione annuale secondo lo schema ANAC	redazione e pubblicazione della relazione annuale			1			100%		
verifica assolvimento obblighi di pubblicità e trasparenza, con particolare riguardo alla sezione «Amministrazione trasparente»	verifica periodica, di concerto con i Responsabili di Settore interessati, in concomitanza con il monitoraggio semestrale, delle sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente»						100%		
predisposizione e realizzazione percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	predisposizione piano formativo								

Cod. Obiettivo operativo	2 - INTERSETTORIALE	Peso (%)	10%
--------------------------	---------------------	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione, dematerializzazione, attuazione misure Privacy
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo ha come finalità la diffusione capillare, come cultura digitale tra i dipendenti con mansioni amministrative, dell'uso intensivo della funzionalità "Scrivania virtuale" e del workflow documentale. Questo obiettivo nasce e si ricollega al precedente analogo obiettivo intersettoriale, condiviso tra tutti i Settori, che costituisce il sostrato sul quale sviluppare e potenziare i processi amministrativi in digitale. I risultati finali attesi sono: la formazione di documenti e atti in originale informatico ed il conseguente uso della carta prossimo allo zero e limitato solamente ai casi di effettiva

necessità, ovvero quando questa risulti infungibile.

In tale contesto, nel prossimo futuro, potrà prevedersi la partecipazione al procedimento amministrativo da parte del cittadino-utente, nonché la condivisione con le altre Pubbliche Amministrazioni del c.d. fascicolo informatico.

La realizzazione di tale obiettivo potrà avvenire esclusivamente con la più ampia collaborazione di tutto il personale, a prescindere dal Settore di appartenenza, ciascuno per le parti di propria competenza. A tal fine, il 1° Settore avrà anche il compito precipuo di coordinare e diffondere le azioni poste in essere nell'ambito di tutta la struttura comunale.

Infine, l'obiettivo ha come finalità anche l'attuazione delle previsioni normative per la tutela della privacy, come di recente aggiornate dalla normativa europea.

Gli steps attraverso i quali sarà possibile perseguire l'obiettivo sono:

1. implementazione (a regime nell'ordine del 100%), dell'acquisizione al protocollo informatico di tutta la corrispondenza in entrata, interna o in uscita, sia di tipo informatico che analogico digitalizzato;
2. utilizzo sistematico e puntuale della funzionalità "Scrivania virtuale";
3. formazione, a regime, di tutti gli atti decisionali, nonché delle relative proposte, in originale informatico;
4. gestione dei protocolli, dei documenti, degli atti e delle relative fasi di efficacia mediante gli schemi definiti in ambito al workflow documentale;
5. autenticazione e sottoscrizione dei documenti mediante l'uso della firma digitale;
6. utilizzo massiccio dei canali di comunicazione informatici: e-mail e PEC.
7. formazione e attuazione delle disposizioni normative in materia di tutela dei dati.

MISSIONE	1							
PROGRAMMA	02-08							
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :						
	CAP :	Valore :						
Risorse Umane				Eventuali altri uffici coinvolti:				
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	font e	target 2024	target 2025	target 2026

scansione documenti cartacei in entrata (Settore 1 – Protocollo). Mantenimento del 100%	n. documenti scansionati	n. documenti pervenuti				100%	100%	100%
utilizzo funzionalità “Scrivania virtuale”. Mantenimento 100%	n. documenti pervenuti	n. documenti gestiti tramite “Scrivania virtuale”				100%	100%	100%
atti decisionali in originale informatico fino a sottoscrizione. Mantenimento 100%	n. atti decisionali formati in originale informatico	n. atti formati				100%	100%	100%
workflow e fasi di efficacia digitali.	circolazione documentale in formato digitale					100%	100%	100%
utilizzo firma digitale	n. documenti con firma digitale	n. documenti				100%	100%	100%
utilizzo PEC ed e-mail interno/esterno (dove possibile in relazione a destinatari esterni)	n. comunicazioni per e-mail e PEC	n. comunicazioni				100%	100%	100%

Attuazione disposizioni Privacy	Aggiornamento Registro dei trattamenti Aggiornamento informativa e modulistica trattamenti dei dati personali ai sensi del GDPR 2016 partecipazione dei responsabili e dei dipendenti alla formazione in materia di privacy					100%	100%	100%
------------------------------------	--	--	--	--	--	------	------	------

Struttura organizzativa

SETTORE I

I Settore Area Affari generali

Cod. Obiettivo operativo

Peso (%)

20%

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione nuovo regolamento accesso all'impiego.		
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo riguarda la predisposizione del nuovo regolamento per l'accesso all'impiego, alla luce delle novità introdotte dal nuovo DPR 82/2023, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.		
MISSIONE			
PROGRAMMA			
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :	
	CAP :	Valore :	
Risorse Umane	Categoria	Unità	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Funzionario EQ	3	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
	Istruttore	1	
	Operatore Esperto	1	
	Operatore	0	
AZIONI			
Fasi	Attività	peso %	

Studio di fattibilità	predisposizione del nuovo regolamento per l'accesso all'impiego, alla luce delle novità introdotte dal nuovo DPR 82/2023	35%	
Realizzazione delle attività		35%	
Monitoraggio e verifica dei risultati attesi		30%	

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Predisposizione nuovo regolamento per l'accesso all'impiego.	100	100				100%	100%	100%

Struttura organizzativa

SETTORE I | Settore Area Affari generali

Cod. Obiettivo operativo

Peso (%) 20%

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione proposta ed attuazione Piano triennale del fabbisogno del personale	
Descrizione Obiettivo	Il piano triennale dei fabbisogni di personale racchiude il quadro generale delle esigenze di personale dell'ente nel triennio di riferimento. Rappresenta un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale, nonché un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi.	
MISSIONE		
PROGRAMMA		
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :
	CAP :	Valore :

Risorse Umane	Categoria	Unità	Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Funzionari EQ	3	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente					
	Istruttori	1						
	Operatori Esperti	1						
	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
<i>Studio di fattibilità</i>	Predisposizione proposta ed attuazione Piano triennale del fabbisogno del personale						10%	
<i>Realizzazione delle attività</i>							70%	
<i>Monitoraggio e verifica dei risultati attesi</i>							20%	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Predisposizione proposte ed attuazione piano triennale fabbisogno di personale	100	100				100%	100%	100%

Cod. Obiettivo operativo

Peso (%) 10%

TITOLO OBIETTIVO	Prosecuzione iter applicazione regolamento utilizzo di spazi privati per la celebrazione di matrimoni civili							
Descrizione Obiettivo	Prosecuzione iter Applicazione Regolamento utilizzo di spazi privati per la celebrazione di matrimoni civili							
MISSIONE								
PROGRAMMA								
Risorse Finanziarie	CAP :			Valore :				
	CAP :			Valore :				
Risorse Umane	Categoria	Unità		Eventuali altri uffici coinvolti:				
	Funzionari EQ	3		Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente				
	Istruttori	1						
	Operatori Esperti	1						
	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività					peso %		
Studio di fattibilità	Prosecuzione iter Applicazione regolamento utilizzo di spazi privati per la celebrazione di matrimoni civili					30%		
Realizzazione delle attività						30%		
Monitoraggio e verifica dei risultati attesi						40%		
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Applicazione regolamento utilizzo di spazi privati per la celebrazione di matrimoni civili	100	100				100%	100%	100%

Struttura organizzativa SETTORE I | Settore Area Affari Generali

Cod. Obiettivo operativo

Peso (%) 10%

TITOLO OBIETTIVO	Gestione e riduzione contenzioso legale							
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo ha come finalità di gestire e ridurre il numero delle pratiche di contenzioso legale pendenti in sede giudiziale cercando di transigere le controversie nel tentativo di limitare l'esposizione dell'ente a potenziali aggravii di spese.							
MISSIONE								
PROGRAMMA								
Risorse Finanziarie	CAP :			Valore :				
	CAP :			Valore :				
Risorse Umane	Categoria	Unità		Eventuali altri uffici coinvolti:				
	Funzionari EQ	3		Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente				
	Istruttori	1						
	Operatori Esperti	1						
	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività				peso %			
<i>Studio di fattibilità</i>	01 - ricognizione dei fascicoli inerenti le pratiche definite nel periodo considerato 02 - richiesta pareri tecnici/legali 03 - Avvio trattative con le controparti per la transazione delle procedure				40%			
<i>Realizzazione delle attività</i>					30%			
<i>Monitoraggio e verifica dei risultasi attesi</i>					30%			
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026

ricognizione dei fascicoli inerenti le pratiche definite nel periodo considerato	100	100				50%	100%	100%
richiesta pareri tecnici/legali	100	100				100%	100%	100%
Avvio trattative con le controparti per la transazione delle procedure						70%	70%	100%

Struttura organizzativa *SETTORE I* **I Settore Area Affari Generali**

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	10%
---------------------------------	--	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Istruzione e diritto allo studio		
Descrizione Obiettivo	<p>Lo sviluppo e la progettazione degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio rappresentano i naturali obiettivi che questo Settore deve perseguire. Gli obiettivi principali da raggiungere riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire il servizio di refezione/mensa scolastica; • garantire il trasporto scolastico; • garantire il servizio di assistenza Specialistica agli alunni in situazione di handicap; • garantire la fornitura di libri scolastici agli alunni della scuola primaria; • garantire la fornitura gratuita o semi gratuita a favore di studenti meno abbienti; 		
MISSIONE			
PROGRAMMA			
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :	
	CAP :	Valore :	
Risorse Umane	Categoria	Unità	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Funzionari EQ	3	
	Istruttori	1	
	Operatori Esperti	1	
	Operatori	0	
AZIONI			

Fasi	Attività	peso %
Studio di fattibilità	1. servizio di refezione/mensa scolastica - 2. trasporto scolastico - 3. servizio di assistenza specialistica agli alunni in situazione di handicap 4. fornitura di libri scolastici agli alunni della scuola primaria 5. la fornitura gratuita o semi gratuita a favore di studenti meno abbienti	5%
Progettazione e realizzazione		80%
Monitoraggio e verifica risultati attesi		15%

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
servizio di refezione/mensa scolastica						100%	100%	100%
trasporto scolastico	domande presentate	domande soddisfatte				100%	100%	100%
servizio di assistenza specialistica agli alunni in situazione di handicap	domande presentate	domande soddisfatte				100%	100%	100%
fornitura di libri scolastici agli alunni della scuola primaria						100%	100%	100%
fornitura gratuita o semi gratuita a favore di studenti meno abbienti						100%	100%	100%

Struttura organizzativa	SETTORE I	I Settore Area Affari Generali						
Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	10%					
TITOLO OBIETTIVO	Servizi socio – assistenziali: gestione e sviluppo di nuove progettualità in ambito sociale.							
Descrizione Obiettivo	L' obiettivo che si intende perseguire concerne funzioni esercitate nel campo sociale, coinvolgenti aspetti molteplici della vita dei cittadini. La politica sociale perseguita mira ad includere all'interno di questo obiettivo il funzionamento e la fornitura di servizi in materia di protezione sociale a							

	favore e tutela dei diritti della famiglia, dei minori, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, dei soggetti in condizioni di disagio o stato di bisogno.								
MISSIONE									
PROGRAMMA									
Risorse Finanziarie	CAP :		Valore :						
	CAP :		Valore :						
Risorse Umane	Categoria	Unità		Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Funzionari EQ	3							
	Istruttori	1							
	Operatori Esperti	1							
	Operatori	0							
AZIONI									
Fasi	Attività						peso %		
<i>Studio di fattibilità</i>	1. Gestione delle procedure per erogazione di contributi regionali e statali per nuclei familiari in difficoltà 2, Esame ed accoglimento di istanze per inserimenti temporanei e definitivi in strutture residenziali 3. Gestione del servizio di assistenza domiciliare 4. Realizzazione di centri estivi dedicati ai minori 4. gestione progetti in collaborazione con l'Ambito sociale di riferimento						5%		
<i>Progettazione e realizzazione</i>							80%		
<i>Monitoraggio e verifica risultati attesi</i>							15%		
RISULTATI ATTESI									
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026	
Gestione procedure per erogazione di contributi regionali e statali per nuclei familiari in difficoltà						100%	100%	100%	
gestione progetti in collaborazione con l'Ambito sociale di riferimento						100%	100%	100%	
Esame ed accoglimento di istanze per inserimenti temporanei e definitivi in strutture residenziali						100%	100%	100%	
Gestione del servizio di assistenza domiciliare						100%	100%	100%	
Realizzazione di centri estivi dedicati ai minori						100%	100%	100%	

Struttura organizzativa

SETTORE 2 - Area Economico Finanziaria – Responsabile: Dott.ssa M. Giuseppa Garreffa

Descrizione attività, compiti e funzioni:

vedasi
Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo	1	Peso (%)	15%
--------------------------	---	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Contabilità economico-patrimoniale, redazione conto economico e conto del patrimonio - Aggiornamento inventario		
Descrizione Obiettivo	<p>L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.</p> <p>Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni effettuate da un'amministrazione pubblica.</p> <p>Il Tuel definisce il patrimonio degli enti locali come il "complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente". La consistenza netta della dotazione patrimoniale dell'ente è divenuta un elemento essenziale per garantire gli equilibri attuali e prospettivi. Parallelamente l'adozione della contabilità economico-patrimoniale ha generato un radicale cambiamento, poiché dalla sua introduzione il patrimonio va considerato nella sua visione dinamica, quale strumento strategico della gestione finanziaria locale. Il mancato aggiornamento dell'inventario comunale costituisce una grave irregolarità. L'obiettivo si intende raggiunto con l'aggiornamento annuale dell'inventario e con la redazione del rendiconto di gestione semplificato</p>		
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	3		
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :	Nessun onere aggiuntivo
	CAP :	Valore :	
Risorse Umane	Fuzionari	1	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Istruttori	2	
	Operatori esperti	0	
	Operatori	0	
AZIONI			

Fasi	Attività	peso %	
1	Aggiornamento inventario	40%	
2	Redazione Rendiconto di gestione semplificato	60%	

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Aggiornamento inventario				Valore patrimonio attuale		100%		
Redazione Rendiconto di gestione semplificato				Valore patrimonio finale		100%		

Cod. Obiettivo operativo	2	Peso (%)	15%
---------------------------------	---	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Fondo salario accessorio per l'anno 2024 - Costituzione delle risorse destinate all'incentivazione ed al merito del personale dipendente compatibilmente con la normativa in essere.		
Descrizione Obiettivo	Il fondo salario accessorio riconosce un salario aggiuntivo oltre a quello stabilito dal contratto nazionale di lavoro e nasce dall'esigenza di erogare maggiori somme a seconda delle esigenze delle varie pubbliche amministrazioni. Con il decreto "Brunetta" del 2009 (Dlgs 150/2009) è stato introdotto il sistema di misurazione delle performance che ha stabilito degli obiettivi sia di ufficio che personali, dando la possibilità di premiare i più meritevoli. Così facendo si garantiscono adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, premiando il merito e la qualità dei servizi. L'obiettivo si intende raggiunto con la costituzione del Fondo per il salario accessorio.		
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	3		
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :	Nessun onere aggiuntivo
	CAP :	Valore :	
Risorse Umane	Fuzionari	1	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Istruttori	2	
	Operatori esperti	0	
	Operatori	0	
	Fuzionari	1	
AZIONI			
Fasi	Attività		peso %

1	Costituzione Fondo Salario accesorio						100%	
2								
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Costituzione Fondo Salario accesorio anno 2024						100%		
Costituzione Fondo Salario accesorio anno 2024							100%	
Costituzione Fondo Salario accesorio anno 2025								100%

Cod. Obiettivo operativo	3	Peso (%)	20%
---------------------------------	---	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Recupero evasione imposte e canoni comunali di più annualità							
Descrizione Obiettivo	<p>Annualmente l'ufficio tributi provvede all'accertamento dell'evasione tributaria mediante emissione di appositi avvisi di accertamento che vengono elaborati, di anno in anno, in relazione al termine quinquennale di decadenza.</p> <p>L'obiettivo che si propone è quello di riuscire, nel corso dell'esercizio 2024, a recuperare l'evasione di più annualità pregresse, in modo da consentire all'ente di poter incassare direttamente le entrate proprie, anche se derivanti da avvisi di accertamento.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 verranno notificati gli avvisi di accertamento IMU 2020, TARI 2019, Idrico 2021 e predisposti i ruoli coattivi di TARI 2015 – IMU 2015 e TASI 2015 da inviare all'Agente della Riscossione. Il raggiungimento degli obiettivi si realizzerà con la notifica nel corso dell'esercizio 2024 degli avvisi di accertamento succitati nonchè con l'invio dei ruoli coattivi all'Agente della Riscossione.</p>							
MISSIONE	1							
PROGRAMMA	4							
Risorse Finanziarie	CAP :	1022-3	Valore :	€ 20.000,00				
	CAP :	1022-4	Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	1		Eventuali altri uffici coinvolti:				
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						
	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
1	Elaborazione avvisi di accertamento IMU 2020						16,67%	

	Elaborazione avvisi di accertamento TARI 2019	16,67%						
	Elaborazione avvisi di accertamento IDRICO 2021	16,67%						
	Elaborazione ruolo coattivo TARI 2015	16,67%						
	Elaborazione ruolo coattivo TAsi 2015	16,67%						
	Elaborazione ruolo coattivo IMU 2015	16,67%						
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Elaborazione			avvisi emessi			100%		

Cod. Obiettivo operativo	4	Peso (%)	10%
---------------------------------	---	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Revisione del Manuale della gestione documentale e conservazione atti							
Descrizione Obiettivo	Il Manuale di Gestione e Conservazione Documentale descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici. Fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Obiettivo del Manuale di gestione è descrivere sia il sistema di gestione documentale, a partire dalla fase di protocollazione, sia le funzionalità disponibili per gli addetti al servizio nonchè per i soggetti esterni che interagiscono con l'ente. L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dello schema di Regolamento da sottoporre all'approvazione del Giunta comunale.							
MISSIONE	1							
PROGRAMMA	4							
Risorse Finanziarie	CAP :		Valore :					
	CAP :		Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	1		Eventuali altri uffici coinvolti:				
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						
	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
1	predisposizione testo						100%	

2								
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
redazione testo finale			1			100%		

Cod. Obiettivo operativo	5	Peso (%)	10%
---------------------------------	---	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione Nuovo Piano Triennale per l'informatica 2024-2026							
Descrizione Obiettivo	<p>Il Piano Triennale per l'informatica (Piano Triennale o Piano) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente. Questo va redatto in conformità a quanto indicato dal Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione PA dell'Agenzia per l'Italia Digitale, da cui sono stati presi diversi spunti, e specificatamente, con quanto indicato all'art. 9 "Indicazioni per le pubbliche amministrazioni". Il Piano ha l'obiettivo di declinare la visione strategica ed i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT del Comune di Molochio nel prossimo triennio. Coerentemente con gli obiettivi definiti per il Legislatore dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Piano vuole dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione sia semplificando le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'uso competitivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente. Il Piano rappresenta la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, nel quale la comunità, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello (ecosistema) "di città intelligente" in grado di promuovere compiutamente i "diritti di cittadinanza digitale", l'efficacia dell'azione amministrativa e la trasparenza dei procedimenti. Ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione organizzata e sistemica della Comune, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze. Questi gli Obiettivi prioritari del Piano per l'informatizzazione cui contenuti sono fortemente ispirati alla strategia e agli obiettivi generali descritti nel Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione PA dell'Agenzia per l'Italia Digitale. L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dello schema di Regolamento da sottoporre all'approvazione del Giunta comunale.</p>							
MISSIONE	1							
PROGRAMMA	4							
Risorse Finanziarie	CAP :		Valore :					
	CAP :		Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	1	Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						

	Operatori	0						
AZIONI								
Fasi	Attività			peso %				
1	predisposizione testo			100%				
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
redazione testo finale			1			100%		

Cod. Obiettivo operativo	6	Peso (%)	10%
---------------------------------	---	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Regolamento comunale per l'applicazione dello statuto dei diritti del contribuente		
Descrizione Obiettivo	<p>Nella Gazzetta Ufficiale del 3 gennaio 2024 è stato pubblicato il decreto legislativo 30 dicembre 2023, n. 219, in attuazione della legge 9 agosto 2023, n. 111. In particolare, la legge di delega 111/2023 agli articoli 4 e 17, comma 1 lettera b), reca i principi e criteri direttivi per la revisione dello Statuto dei diritti e del contribuente e l'applicazione in via generalizzata del principio del contraddittorio.</p> <p>Con il d.lgs. 219/2023 si attua, una profonda revisione dello Statuto, introducendo nuove disposizioni destinate ad incidere anche sulla gestione dei tributi comunali.</p> <p>L'art. 1, legge 212/2000, come risultante dalle modifiche recate dall'art. 1, comma 1, lett. a), d.lgs. 219/2023, detta i principi generali. Il primo comma prevede che le disposizioni recate dallo Statuto "costituiscono principi generali dell'ordinamento tributario, criteri di interpretazione della legislazione tributaria e si applicano a tutti i soggetti del rapporto tributario".</p> <p>Già da tale norma, risulta evidente che le disposizioni recate dallo Statuto riguardano tutto l'ordinamento tributario, ivi incluso, quindi, anche la parte afferente la disciplina dei tributi comunali.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto con la predisposizione dello schema di Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale.</p>		
MISSIONE	1		
PROGRAMMA	4		
Risorse Finanziarie	CAP :	Valore :	

	CAP :		Valore :	
--	-------	--	----------	--

Struttura organizzativa **SETTORE 3' TECNICO – Responsabile: Arch. Arcangelo Strano**

**Descrizione attività,
compiti e funzioni:** vedasi
Funzionigramma

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	SUE – Sportello Unico Edilizia, mantenimento ed implementazione.		
Descrizione Obiettivo	Il Comune di Molochio, nel corso dell'anno 2020, si è dotato di uno Sportello Unico per l'Edilizia, aderendo con delibera consiliare alla Rete regionale dei SUE, attivando la piattaforma online "Calabriasue" per la ricezione delle pratiche di edilizia privata, in ottemperanza al D.P.R. 380/2001 "Testo Unico dell'Edilizia e al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. - "Codice dell'Amministrazione Digitale" e norme collegate. In particolare, con la Legge n. 134/2012 di conversione del D.L. 22 giugno 2012, n. 83 e s.m.i., meglio noto come "Decreto Sviluppo", è stata prevista la modifica alle norme del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. nonché la riforma dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) in conformità alle modalità adottate per lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP). L'obiettivo, pertanto, è il mantenimento e l'implementazione dell'efficacia e dell'efficienza del SUE su piattaforma Calabriasue – Sportello Unico per l'Edilizia e per la gestione delle pratiche SISMI.CA.		
MISSIONE	n.i.		
PROGRAMMA	n.i.		
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :
	CAP :	n.i	Valore :
Risorse Umane	Fuzionari	0	Eventuali altri uffici coinvolti:
	Istruttori	2	
	Operatori esperti	0	
	Operatori	4	
AZIONI			
Fasi	Attività		peso %
01	Monitoraggio annuale, verifica regolare funzionamento, indizione conferenze dei servizi, rilascio titoli abilitativi, gestione e report eventuali reclami.		100%
RISULTATI ATTESI			

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Monitoraggio annuale, verifica regolare funzionamento, indizione conferenze dei servizi, rilascio titoli abilitativi, gestione e report eventuali reclami						100%	100%	100%

▪ **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Piano Esecutivo di Gestione 2024.

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti e gestione dei finanziamenti pubblici finalizzati all'implementazione della gestione degli stessi. Svolgimento nuova gara affidamento servizio		
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo prevede il mantenimento e l'ulteriore miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti, attraverso un puntuale controllo e attività di sorveglianza sull'attuazione da parte della ditta aggiudicatrice e della gara d'appalto in atto. Dal corrente anno 2022 è subentrato un nuovo servizio annuale, prorogabile per un anno, completamente riprogettato che da gara espletata è andato in gestione alla ditta "GMDIMENSIONE SERVIZI SRL". La modalità di gestione prevede una "raccolta differenziata spinta" oltre che il servizio di gestione di verde pubblico e del centro di raccolta comunale. L'Amministrazione comunale, sin dal suo insediamento, ha mantenuto una costante attenzione alla problematica nel suo complesso, monitorando la situazione, direttamente e per il tramite degli uffici competenti, adottando atti finalizzati ad affrontare al meglio le situazioni di maggiore criticità, con particolare riguardo ad interventi di pulizia di alcuni siti ed interventi mirati alla manutenzione straordinaria dell'isola ecologica comunale. L'obiettivo si propone, attraverso il perfezionamento dell'affidamento del nuovo servizio, che mira ad un'ulteriore implementazione delle attività (contabilizzazione degli svuotamenti, avvio di iniziative aggiuntive nel campo dell'igiene pubblica fra le quali l'attivazione del centro del riuso, piano dettagliato e puntuale spazzamento delle strade del territorio comunale,) e all'attestazione del livello di raccolta su alti standard qualitativi nel breve/medio periodo, il costante monitoraggio e l'adozione delle misure necessarie, anche (eventualmente) di tipo emergenziale, atte a fronteggiare eventuali momenti di criticità, nonché a gestire in maniera efficiente il servizio. Le possibili variabili sono molte e di varia natura; per citarne alcune: a) elementi di novità rappresentati dall'evoluzione normativa in materia di servizi pubblici locali ed, in particolare, in materia di gestione del ciclo dei rifiuti; b) istituzione nuovi A.T.O. (L.R. 11.08.2014, n. 14); c) disponibilità siti di smaltimento; d) disponibilità risorse finanziarie. L'attività da svolgere risulta principalmente quella di monitorare il raggiungimento degli standard che sono stati previsti dal bando, anche attraverso schede di valutazione dei servizi, con particolare riguardo all'aspetto del servizio di gestione del verde pubblico, verificando con la frequenza necessaria che non sorgano criticità nei servizi dovuti a disapplicazioni o gestioni anomale del C.S.A., disponendo interventi ad hoc per tutte le problematiche che possano eventualmente subentrare in materia ambientale. Nel corso del 2024 dovrà essere svolta la nuova gara per l'affidamento del servizio.</p>		
MISSIONE	n.i.		
PROGRAMMA	n.i.		
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :
	CAP :	n.i	Valore :

Risorse Umane	Fuzionari	0		Eventuali altri uffici coinvolti:
	Istruttori	2		
	Operatori esperti	0		
	Operatori	4		
	Fuzionari	0		

AZIONI

Fasi	Attività	peso %	
01	Gestione (eventuali) fasi emergenziali e interlocutori del ciclo dei rifiuti	10%	
02	Monitoraggio servizi esternalizzati di gestione del ciclo di raccolta e smaltimento secondo quanto previsto nel contratto d'appalto, con controlli finalizzati a garantire il rispetto puntuale di quanto previsto nel C.S.A.	45%	
03	Gestione adempimenti legati all'istituzione dei nuovi A.T.O. rifiuti	20%	
04	Implementazione dell'efficacia e dell'efficienza del SISTEMA STR Calabria - MY SIR, per il monitoraggio della RD e trasmissione annuale del MUD	25%	

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Gestione (eventuali) fasi emergenziali e interlocutori del ciclo dei rifiuti						100%	100%	100%
Monitoraggio servizi esternalizzati di gestione del ciclo di raccolta e smaltimento secondo quanto previsto nel contratto d'appalto, con controlli finalizzati a garantire il rispetto puntuale di quanto previsto nel C.S.A.						100%	100%	100%
Gestione adempimenti legati all'istituzione dei nuovi A.T.O. rifiuti						100%	100%	100%
Implementazione dell'efficacia e dell'efficienza del SISTEMA STR Calabria - MY SIR, per il monitoraggio della RD e trasmissione annuale del MUD						100%	100%	100%

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	10%
--------------------------	--	----------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Esecuzione e miglioramento degli interventi di manutenzioni ordinarie e straordinarie.		
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo prevede la pianificazione e la realizzazione del programma di manutenzioni, ordinarie e straordinarie che riguarda i servizi a gestione diretta.</p> <p>Le attività che confluiscono nel presente obiettivo consistono essenzialmente nell'erogazione di servizi per la collettività attraverso attività di natura tecnica e tecnico-amministrativa (le strade, i cimiteri, il verde pubblico, la rete idrica e fognaria, gli impianti sportivi), da svolgersi nell'arco del triennio, sulla base di un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.</p> <p>Indicativamente gli interventi previsti possono essere riassunti nei punti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • interventi per la conservazione e relativi alla sicurezza del patrimonio stradale; • interventi per la conservazione del patrimonio impiantistico, atti a garantire il servizio di illuminazione delle vie urbane delle frazioni e delle contrade; • interventi per la manutenzione della rete idrica e fognaria; • interventi per la manutenzione delle aree ed immobili, nonché delle operazioni cimiteriali. <p>Particolare attenzione andrà rivolta alle manutenzioni della rete stradale e delle infrastrutture tecnologiche. La gestione delle infrastrutture è un supporto essenziale agli obiettivi strategici dell'Amministrazione comunale, soprattutto per quanto riguarda la loro corretta manutenzione, che incide notevolmente sulla sicurezza stradale e sulla salubrità, ma anche sulla riqualificazione degli spazi pubblici e sull'abbattimento delle barriere architettoniche, oltre che essere spesso causa di contenzioso a seguito di incidenti, cadute accidentali, ecc., che provoca rilevanti esborsi di denaro a carico delle casse comunali.</p> <p>In sede di valutazione verranno particolarmente apprezzate tutte quelle iniziative volte oltre che a garantire un buono stato di manutenzione ordinaria della rete stradale e dei sottoservizi, e i provvedimenti adottati al fine di monitorare la modalità e la rapidità di intervento, tutte le iniziative volte a dare contezza, in modo chiaro e trasparente, alla cittadinanza del lavoro effettuato dalle squadre del servizio manutenzione.</p> <p>Relativamente al verde pubblico e alla sua gestione inserito nell'appalto di gestione rifiuti e igiene urbana in fase di esecuzione, si evidenzia che nel capitolato predisposto sono dettagliatamente cadenzati il numero di interventi e l'individuazione delle aree su cui effettuare la manutenzione. In relazione al verde, quindi, l'obiettivo è quello verificare l'attività della ditta rispetto a quanto concordato nel contratto di appalto oltre che provvedere all'individuazione delle eventuali problematiche di queste aree, provvedendo alla segnalazione e al controllo della risoluzione delle stesse, con particolare attenzione verso ciò che non è ricompreso nel contratto di gestione della ditta aggiudicatrice di gara.</p> <p>Verranno altresì premiate tutte le iniziative volte al miglioramento quali-quantitativo e dell'efficacia dell'applicativo "segnalazioni", richiesto dall'Amministrazione comunale, mezzo attraverso il quale gli utenti hanno modo di segnalare le criticità del territorio e di valutare i tempi di risposta delle squadre di intervento.</p>		
MISSIONE	n.i.		
PROGRAMMA	n.i.		
Risorse Finanziarie	CAP : n.i	Valore :	
	CAP : n.i	Valore :	
Risorse Umane	Fuzionari	0	Eventuali altri uffici coinvolti:

Istruttori	2		
Operatori esperti	0		
Operatori	4		
Fuzionari	0		

AZIONI

Fasi	Attività	peso %
01	Assegnazione ordini di servizio in relazione alle disposizioni e alle necessità riscontrate sul territorio e in base all'elenco delle segnalazione degli utenti.	
02	Controllo gestione esterna del verde e dell'arredo urbano	
03	Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (rete idrica, fognaria e pubblica illuminazione)	
04	Controllo gestione del depuratore comunale, attraverso analisi periodici su sabbie, fanghi e vaglio, samltimento annuale dei rifiuti da depreazione, implementazione del registro di carico e scarico	

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Assegnazione ordini di servizio in relazione alle disposizioni e alle necessità riscontrate sul territorio e in base all'elenco delle segnalazione degli utenti.						100%		100%
Controllo gestione esterna del verde e dell'arredo urbano						100%		100%
Monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (rete idrica, fognaria e pubblica illuminazione)						100%		100%
Controllo gestione del depuratore comunale, attraverso analisi periodici su sabbie, fanghi e vaglio, samltimento annuale dei rifiuti da depreazione, implementazione del registro di carico e scarico						100%		100%

Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	25%
---------------------------------	--	-----------------	-----

TITOLO OBIETTIVO	Esecuzione programma opere pubbliche.							
Descrizione Obiettivo	L'attuazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, e s.m.i., approvato dall'Amministrazione comunale rappresenta tradizionalmente uno degli obiettivi più pregnanti e significativi nell'attività degli enti locali, sia per l'importanza strategica che riveste la realizzazione di infrastrutture, sia per l'ingente movimentazione finanziaria che ciò comporta, con ricadute importanti e decisive per l'economia locale e, più in generale, per la vita dei cittadini. Il programma triennale delle opere pubbliche 2022/2024 e l'elenco annuale 2022 sono stati adottati con il DUP 2022/2024 (di cui costituiscono allegati obbligatori), approvato contestualmente al bilancio di previsione 2022/2024, di cui costituiscono degli allegati obbligatori. L'obiettivo in parola riguarda, con particolare riguardo, l'attuazione dell'elenco annuale 2022 ("Scheda E "Interventi ricompresi nell'elenco annuale" del programma approvato), riportante: le opere da realizzare, il loro importo, lo stato della progettazione approvata e la tempistica di esecuzione, oltre che altre informazioni, come per legge, oltre che, in prospettiva, l'attuazione dell'intero programma triennale 2022/2024, soggetto però agli aggiornamenti annuali. L'obiettivo ricomprende anche - a chiusura dell'intero ciclo di programmazione delle opere pubbliche - la predisposizione, anno per anno, dello schema del programma triennale e l'elenco annuale, che verranno successivamente approvati dagli organi competenti (oltre che raccordati col D.U.P.) e l'esecuzione, anno per anno, del programma annuale di competenza. Il programma è stato predisposto mediante l'utilizzo dei modelli ministeriali (il decreto ministeriale di cui all'art. 21, comma 8°, del D.Lgs. 50/2016 è stato approvato a gennaio 2018).							
MISSIONE	n.i.							
PROGRAMMA	n.i.							
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :					
	CAP :	n.i	Valore :					
Risorse Umane	Fuzionari	0	Eventuali altri uffici coinvolti:					
	Istruttori	2						
	Operatori esperti	0						
	Operatori	4						
	Fuzionari	0						
AZIONI								
Fasi	Attività						peso %	
01	Predisposizione e aggiornamento annuale schema programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale.						15%	
03	Attuazione iter per la realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo la tempistica prevista nel programma (procedure di finanziamento dell'opera, affidamento della progettazione/progettazione, approvazione progetti, scelta del contraente, stipulazione contratti di appalto, esecuzione dell'opera, collaudo).						85%	
RISULTATI ATTESI								
titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Predisposizione e						100%	100%	100%

aggiornamento annuale schema programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale.									
Attuazione iter per la realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo la tempistica prevista nel programma (procedure di finanziamento dell'opera, affidamento della progettazione/progettazione, approvazione progetti, scelta del contraente, stipulazione contratti di appalto, esecuzione dell'opera, collaudo).							100%	100%	100%
Cod. Obiettivo operativo		Peso (%)	15%						

TITOLO OBIETTIVO	Valorizzazione e gestione degli edifici e delle strutture di proprietà comunale. Valorizzazione e concessioni Monte Trepitò								
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo prevede la pianificazione e la realizzazione del programma di manutenzioni, ordinarie e straordinarie che riguarda i le strutture ed edifici pubblici, alloggi ERP e le concessioni sessantennali di Monte Trepitò. Le attività che confluiscono nel presente obiettivo consistono essenzialmente nell'erogazione di manutenzione degli edifici pubblici, in particolare gli imoobili ERP, la vendita degli stessi e la concessione sessantennale di superficie interessata da costruzioni sanate ex Legge 47/85 in località Trepitò. Indicativamente gli interventi previsti possono essere riassunti nei punti seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • interventi per la conservazione del patrimonio immobiliare comunale, contestuale attuazione degli interventi relativi alla sicurezza attinenti agli immobili; • Bando per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), pubblicazione delle graduatoria e successiva stipula di contratto di affitto con gli aventi diritto; • Vendita alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in misura non superiore del 75% ai possessori di contratto di affitto che manifestano intenzione di riscattare l'immoobile; • Concessione sessantennale dell'area di sedime, di proprietà comunale, interessata da fabbricato condonato con regolare concessione in sanatoria ex Legge 47/85. • Valorizzazione della località turistica di Monte Trepitò, attraverso interventi mirati alla miglioramento dei servizi, compresi la wifi pubblica ed il potenziamento dell' impianto idrico e di illuminazione, il recupero e rifunzionalizzazione del centro visite (ex casa forestale). 								
MISSIONE	n.i.								
PROGRAMMA	n.i.								
Risorse Finanziarie	CAP :	n.i	Valore :						
	CAP :	n.i	Valore :						
Risorse Umane	Fuzionari	0							Eventuali altri uffici coinvolti:

Istruttori	2		
Operatori esperti	0		
Operatori	4		
Fuzionari	0		

AZIONI

Fasi	Attività	peso %	
01	Interventi per la conservazione del patrimonio immobiliare comunale, contestuale attuazione degli interventi relativi alla sicurezza attinenti agli immobili	35%	
02	Bando per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), pubblicazione delle graduatoria e successiva stipula di contratto di affitto con gli aventi diritto	15%	
03	Vendita alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in misura non superiore del 75% ai possessori di contratto di affitto che manifestano intenzione di riscattare l'immoobile	15%	
04	Concessione sessantennale dell'area di sedime, di proprietà comunale, interessata da fabbricato condonato con regolare concessione in sanatoria ex Legge 47/85	10%	
05	Valorizzazione della località turistica di Monte Trepitò, attraverso interventi mirati alla miglioramento dei servizi, compresi la wifi pubblica ed il potenziamento dell' impianto idrico e di illuminazione, il recupero e rifunzionalizzazione del centro visite (ex casa forestale)	25%	

RISULTATI ATTESI

titolo	numeratore	denominatore	unità di misura	valore iniziale	fonte	target 2024	target 2025	target 2026
Interventi per la conservazione del patrimonio immobiliare comunale, contestuale attuazione degli interventi relativi alla sicurezza attinenti agli immobili						100%	100%	100%
Bando per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), pubblicazione delle graduatoria e successiva stipula di contratto di affitto con gli aventi diritto						100%	100%	100%
Vendita alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) in misura non superiore del 75% ai possessori di contratto di affitto che manifestano						100%	100%	100%

intenzione di riscattare l'immoobile								
Concessione sessantennale dell'area di sedime, di proprietà comunale, interessata da fabbricato condonato con regolare concessione in sanatoria ex Legge 47/85						100%	100%	100%
Valorizzazione della località turistica di Monte Trepitò, attraverso interventi mirati alla miglioramento dei servizi, compresi la wifi pubblica ed il potenziamento dell'impianto idrico e di illuminazione, il recupero e rifunzionalizzazione del centro visite (ex casa forestale)						100%	100%	100%

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Piano Esecutivo di Gestione 2024.