

## TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2024

TAB I) SETTORE AFFARI GENERALI – POLIZIA LOCALE - <u>OBIETTIVI OPERATIVI</u>			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
<b>A) Affari Generali e Segreteria</b>	1) Attività di supporto agli uffici	20	a) Gestione pec, protocollo e centralino b) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	20	a) Predisposizione atti b) Segreteria - Gestione corrispondenza
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	30	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
<b>B) Demografici, Stato civile, Elettorale</b>	4) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	40	a) Rilascio certificazioni e documenti nei termini previsti da leggi e regolamenti b) Gestione pratiche migratorie c) Adempimenti stato civile e tenuta dei registri d) Predisposizione delibere e determinazioni di competenza
	5) Statistiche ed Elettorale	20	a) Rilevazioni statistiche b) Adempimenti elettorali
	6) Rapporti con il pubblico	20	a) Assistenza ai cittadini b) Predisposizione di modulistica
<b>C) Servizi Sociali - Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero</b>	7) Servizi sociali	20	a) Assistenza domiciliare - Supporto per ricovero anziani b) Assistenza e tutela dei minori
	8) Scuola, Cultura, Sport e Tempo libero	40	a) Trasporto scolastico; b) Refezione scolastica c) Gestione biblioteca; d) Supporto a manifestazioni culturali e sportive (anche per il tramite di enti e associazioni)
<b>D) Personale</b>	9) Gestione Giuridico-Amministrativa del personale	40	a) Gestione del Personale; b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale; c) Stipula dei contratti - Pratiche fine rapporto e pensionamento; d) Gestione amministrativa convenzione segreteria
<b>E) Polizia locale</b>	10) Commercio e Viabilità	20	a) Gestione pratiche commerciali; b) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale;
	11) Funzioni di Polizia	30	a) Vigilanza in materia di regolamenti/provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale e irrogazione delle relative sanzioni amministrative; b) Vigilanza (pattugliamenti - perlustrazioni - abusi edilizi); c) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria

TAB II) SETTORE AFFARI GENERALI – POLIZIA LOCALE - <u>OBIETTIVI STRATEGICI</u>		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
<b>Miglioramento dell'attività di vigilanza durante le manifestazioni civili e religiose.</b>	Completa	<b>100</b>
	Quasi completa	<b>75</b>
	Parziale	<b>50</b>
	Minima	<b>25</b>
	Nulla	<b>0</b>
<b>Aggiornamento annuale degli elenchi degli avvocati di fiducia dell'ente nelle materie del CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO e ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE, CONTENZIOSO CIVILE – TRIBUTARIO – LAVORO e ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE, CONTENZIOSO PENALE e ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE.</b>	Completa	<b>100</b>
	Quasi completa	<b>75</b>
	Parziale	<b>50</b>
	Minima	<b>25</b>
	Nulla	<b>0</b>

**TAB III) SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO - OBIETTIVI OPERATIVI**

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
<b>F) Programmazione economica e bilancio</b>	12) Programmazione e rendicontazione;	50	a) Predisposizione del DUP b) Predisposizione del bilancio con relativi allegati; c) Gestione delle variazioni di bilancio; d) Predisposizione rendiconto; e) Gestione rapporti con l'organo di revisione;
	13) Gestione finanziaria	40	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione rapporti con il Tesoriere; d) Certificazioni ministeriali di competenza (anche su piattaforme informatiche)
	14) Attività amministrativa	40	a) Predisposizione proposte delibere di competenza; b) Predisposizione determine di competenza; c) Pareri di regolarità tecnica e contabile; d) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria
	15) Gestione Economica del personale	50	a) Gestione stipendi, contributi; b) Gestione CUD; c) Gestione personale a tempo determinato; d) Gestione economica convenzione segreteria comunale; e) Pratiche fine rapporto/pensionamento (parte economica)
<b>G) Tributi</b>	16) Gestione tributi comunali	50	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione del tributo sui rifiuti; c) Gestione della TASI; d) Gestione dei tributi minori; e) Riscossione coattiva dei tributi
	17) Rapporti con il pubblico	30	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	18) Attività amministrativa	40	a) Predisposizione proposte di delibere di competenza; b) Predisposizione determine di competenza; c) Aggiornamento regolamenti; d) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi;

**TAB IV) SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO - OBIETTIVI STRATEGICI**

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
<b>Attività di contrasto all'evasione fiscale.</b>	Completa	<b>100</b>
	Quasi completa	<b>75</b>
	Parziale	<b>50</b>
	Minima	<b>25</b>
	Nulla	<b>0</b>
<b>Aggiornamento del regolamento di contabilità dell'Ente.</b>	Completa	<b>100</b>
	Quasi completa	<b>75</b>
	Parziale	<b>50</b>
	Minima	<b>25</b>
	Nulla	<b>0</b>

### TAB V) SETTORE TECNICO - OBIETTIVI OPERATIVI

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
<b>H) Lavori Pubblici e Manutenzione</b>	19) Lavori pubblici	30	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto, atti consequenziali e aggiudicazioni, predisposizione contratti di pertinenza; b) Gestione rapporti con la CUC; c) Certificazioni ministeriali di competenza (anche su piattaforme informatiche);
	20) Manutenzione del patrimonio	30	a) Gestione del demanio e del patrimonio disponibile ed indisponibile e manutenzione generale degli immobili comunali; b) Interventi per la sicurezza; c) Accertamenti con sopralluoghi;
	21) Attività amministrativa	30	a) Predisposizione proposte di delibere e determine con pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti; d) Predisposizione contratti di competenza
<b>I) Urbanistica ed Edilizia</b>	22) Attività Edilizie	30	a) Gestione pratiche edilizie; S.U.E.; b) Lotta all'abusivismo edilizio; c) Sopralluoghi vari;
	23) Urbanistica	30	a) Gestione dei piani urbanistici; b) Certificati destinazione urbanistica; c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza;
	24) Attività amministrativa	30	a) Ordinanze di competenza; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Commissioni/Conferenze di Servizi
<b>L) Ambiente e territorio – Patrimonio</b>	25) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	30	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) Protezione civile
	26) Gestione del Territorio	30	a) Toponomastica; b) Programmazione viabilità; c) Servizio idrico – acquedotto;
	27) Gestione del Patrimonio	30	a) Gestione espropri; b) gestione beni demaniali, gestione del patrimonio disponibile e indisponibile; d) Gestione pratiche cimiteriali
	28) Attività amministrativa	30	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica; c) Aggiornamento regolamenti;

### TAB VI) SETTORE TECNICO - OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
<b>Interventi di ripristino danni dovuti agli eventi meteorici eccezionali del 14 e 15 Dicembre 2022 e di Ottobre-Novembre 2023, che hanno colpito il territorio di Anzano di Puglia.</b>	Completa	<b>100</b>
	Quasi completa	<b>75</b>
	Parziale	<b>50</b>
	Minima	<b>25</b>
	Nulla	<b>0</b>
<b>Verifica abusivismo edilizio nel territorio.</b>	Completa	<b>100</b>
	Quasi completa	<b>75</b>
	Parziale	<b>50</b>
	Minima	<b>25</b>
	Nulla	<b>0</b>

**TAB VII) OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA - ANNO 2024**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>
<b>Rispetto nuove disposizioni in materia dei tempi medi di pagamento.</b>	Completa	<b>250</b>
	Quasi completa	<b>200</b>
	Parziale	<b>140</b>
	Minima	<b>80</b>
	Nulla	<b>0</b>
<b>Promozione di maggiori livelli di trasparenza e implementazione della comunicazione con i cittadini anche attraverso lo sviluppo dell'informatizzazione e della modulistica a disposizione sul sito internet istituzionale.</b>	Completa	<b>250</b>
	Quasi completa	<b>200</b>
	Parziale	<b>140</b>
	Minima	<b>80</b>
	Nulla	<b>0</b>