

Obiettivi di performance organizzativa dell'Ente

In linea generale, si individuano i seguenti obiettivi di performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso:

- Riduzione dei tempi procedurali o comunque loro contenimento entro i termini di legge;
- Rispetto e/o riduzione dei tempi di pagamento;
- Innovazione tecnologica e digitalizzazione;
- Semplificazione dei processi;
- Promozione delle pari opportunità e degli equilibri di genere;
- Realizzazione lavori pubblici ed interventi a favore del territorio, anche sfruttando le risorse PNRR;
- Rafforzamento della struttura organizzativa dell'Ente mediante l'attuazione di quanto previsto nel fabbisogno di personale.

Performance organizzativa di unità organizzativa e performance individuale

Unità organizzativa	Obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa		Obiettivi di performance individuale	Arco temporale di riferimento
	Obiettivo	Peso		
<u>I Area – Area Tecnico</u>	Realizzazione adempimenti	25	Tali obiettivi saranno assegnati	01/01/2024 – 31/12/2024

<u>Manutentiva</u>	connessi ai progetti PNRR in atto presso l'Ente		da ciascun Responsabile ai dipendenti preposti alla rispettiva unità organizzativa	
	Iniziative per la valorizzazione del patrimonio comunale, come ad esempio affidamento gestione beni comunali	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Azioni concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione determina di liquidazione ecc...), con esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, di competenza dell'Uff. Ragioneria.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Realizzazione numero adeguato di interventi manutentivi del verde	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	pubblico			
<u>II Area – Area Tecnico Urbanistica</u>	Collaborazione per realizzazione progettualità PNRR	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Azioni concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione determina di liquidazione ecc...), con esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, di competenza dell'Uff. Ragioneria.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Evadere le richieste di accesso nei termini di legge	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Assolvimento dei compiti in materia urbanistica e	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	paesaggistica nei termini di legge			
<u>III Area – Area Amministrativa e Servizi alla Persona</u>	Partecipazione a bandi/avvisi pubblici di Enti terzi (ad es. Regione, Arsial, LazioCrea ecc...) per l'erogazione di contributi o finanziamenti in favore del Comune.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Emissione certificati in materia di anagrafe, stato civile, elettorale entro i termini di legge.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Iniziative volte alla valorizzazione del Museo Civita, della Biblioteca comunale e delle Aree archeologiche, anche mediante progetti PNRR	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Attività comunicativa con canali adeguati a raggiungere la più ampia platea possibile,	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	anche extra-comunale (ad es. social, comunicati stampa ecc...).			
<u>IV Area – Area Economico Finanziaria</u>	Espletamento in tempi ragionevoli delle procedure assunzionali eventualmente previste nel piano del fabbisogno	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Emissione tempestiva dei mandati di pagamento a fronte delle determine di liquidazione adottate dagli altri uffici e, limitatamente agli affidamenti propri dell'ufficio ragioneria, azioni concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	determina di liquidazione ecc...).			
	Predisposizione atti bilancio e rendiconto entro i termini	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Lotta all'evasione (riscossione coattiva) rispetto ai tributi locali	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
<u>Polizia Locale</u>	Controllo ticket e abbonamenti nelle aree di sosta a pagamento	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Notificazione atti senza ricorrere al servizio postale (laddove consentito) in modo da determinare un risparmio per l'Ente.	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Assicurare servizio d'ordine e viabilità in occasione di eventi	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Riduzione tempi di pagamento - Azioni	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	concretamente poste in essere per ridurre i tempi di pagamento (accettazione fattura, attivazione di eventuali controlli prima della liquidazione, adozione determina di liquidazione ecc...), con esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, di competenza dell'Uff. Ragioneria.			
<u>Segretario comunale</u>	Introduzione nuovi Regolamenti comunali ed aggiornamento di quelli esistenti	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Predisposizione PIAO	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Attività di coordinamento tra uffici e di raccordo tra questi e gli organi di indirizzo	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024
	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza,	25	Come sopra	01/01/2024 – 31/12/2024

	in collaborazione con gli uffici e gli organi di indirizzo			
--	---	--	--	--

Per ciascuno degli obiettivi, gli indicatori di risultato sono costituiti da:

Atti e documenti attestanti l'esecuzione delle attività elencate, realizzazione degli obiettivi generali e peculiari prefissati con particolare riferimento al rispetto delle scadenze per la redazione degli atti o il compimento di procedure. Grado di soddisfazione dell'utenza, verificabile anche empiricamente.