

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - SETTORE I																				
N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)		2025						2026			2027		PESO %			
						Trimestri						Quadrimestri			Semestri					
						1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo	1*		2*	3*	1*
1	Digitalizzazione dei servizi	4,3		1.1	Mantenimento erogazione digitalizzata del servizio istanze per eliminazione barriere architettoniche	1		1		1								2		
1 bis	Digitalizzazione dei servizi			1.2	Mantenimento erogazione digitalizzata del servizio Tributi (sistema di notifica digitale)	1		1		1								2		
2	Sviluppo informatizzazione del Settore	4,3		2.1	aggiornamento fascicolo digitale del contenzioso	1		1		1			1	1	1	1	1	5		
3	Gestione del polo bibliotecario comunale	1.1	PE	3.1	finanziamento biblioteche scolastiche e Biblioteca Comunale													8		
				3.2	affidamento servizi di supporto alle attività bibliotecarie															
				3.3	riorganizzazione Fondo Pendente															
4	Monitoraggio polo culturale (immobile ex-viri)	1.1	PE	4.1	individuazione soggetto gestore a fronte della scadenza della convenzione in corso													5		
				4.2	monitoraggio attività ente gestore															
5	Potenziamento struttura del centro di aggregazione anziani		PE	5.1	rinnovo convenzione per attività mattutine del Centro di aggregazione Anziani	1												15		
				5.2	predisposizione atti propedeutici alla stipula contratto di affitto nuova sede	1														
6	monitoraggio attività del centro polivalente per minori			6.1	avvio e chiusura gara per concessione del servizio					1								2		
				6.2	report di verifica sull'attuazione del contratto di servizio									1						
7	Recupero tributi comunali	4,1	PE	7.1	accertamento tributi annualità pregresse	1		1		1								10		
				7.2	stesura modifica regolamenti tributi															
				7.3	riscossione coattiva	1		1		1										
				7.4	emissione avvisi recupero TARI pregressa	1				1										
8	Realizzazione attività con Pubblica Cultura (ex Teatro Pubblico Pugliese)	1.1	PE	8.1	Programmazione attività culturali	1		1		1								5		
				8.2	Realizzazione attività	1		1		1				1	1	1				
9	Teatro cittadino - Palazzo Cultura			9.1	Affidamento servizi (aperturachiusura, visite guidate, supporto alla realizzazione degli eventi) per la realizzazione di attività culturali	1		1					1	1	1			15		
				9.2	avvio e conclusione del processo partecipativo per la costituzione del soggetto pubblico-privato per la gestione del Teatro e del Palazzo della cultura					1		1								
10	Centro di Aggregazione Giovanile (CAG)	2,2	PE	10.1	rifinanziamento misura Galattica	1		1										5		
				10.2	attivazione servizio civile regionale	1		1		1										
11	Apertura ufficio prossimità	2,2		12.2	Monitoraggio attività													2		
				13.1	manifestazione di interesse e individuazione soggetto gestore	1		1												
12	Servizio info-point disabili/famiglie	2,2		13.2	Attivazione sportello info-point disabili e famiglie					1		1	1				5			
13	Servizio taxi sociale	2,2		14.1	Prosecuzione e monitoraggio servizio taxi sociale	1		1		1							2			
14	Potenziamento servizio anti-violenza	2,2		15.1	Coinvolgimento soggetti presenti sul territorio per la sensibilizzazione	1		1		1								5		
				15.2	Individuazione nuova sede per servizio anti violenza	1		1												
15	Power Sport	2,2		16.1	Potenziamento servizio sport per disabili (avvio nuove discipline)	1		1										2		
				16.2	Monitoraggio del servizio															
16	Garantire continuità del servizio asilo nido	2,2		17.1	Avvio gara e affidamento servizio asilo nido	1		1										10		
				17.2	Prosecuzione del servizio					1										

100

50 obiettivi Leopizzi  
50 obiettivi De Mattia

*[Handwritten signatures]*



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Avv. Giuseppe Leopizzi)

*[Handwritten signature of Giuseppe Leopizzi]*

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	nota
			1°	2°	3°	4°		
1	servizio sociale "istanze per eliminazione barriere architettoniche" n. istanze pervenute digitalmente/n. totale istanze ricevute	10%						
1-bis	mantenimento sistema notifiche digitali servizio tributi	si						
2	n. fascicoli contenzioso digitalizzati /n. fascicoli da digitalizzare triennio 18-21	35% (residuo per il periodo 18-21)						
3	risorse impegnate/risorse stanziare (biblioteche scolastiche e biblioteca comunale)	100%						
	affidamento servizi di supporto alle attività bibliotecarie	si						
	riorganizzazione Fondo Pende	si						
4	individuazione soggetto gestore a fronte della scadenza della convenzione in corso	si						
	monitoraggio attività ente gestore	si						
5	rinnovo convenzione per attività del Centro Aggregazione per Anziani	si						
	predisposizione atti propedeutici alla stipula contratto di affitto nuova sede	si						
6	avvio e chiusura gara per concessione del servizio	si						
	redazione report di verifica sull'attuazione del contratto di servizio	si						
7	risorse incassate-definite/risorse accertate	60%						
	n. avvisi definitivi/n. avvisi emessi	70%						
	risorse incassate-definite/risorse ingiunte	40%						
	emissione avvisi recupero TARI/segnalazioni evasioni TARI	90%						
	stesura modifiche regolamento	si						
8	Programmazione attività culturali	si						
	Realizzazione attività	si						
9	Affidamento servizi (aperturachiusura, visite guidate, supporto alla realizzazione degli eventi) per la realizzazione di attività culturali	si						
	avvio e conclusione del processo partecipativo per la costituzione del soggetto pubblico-privato per la gestione del Teatro e del Palazzo della cultura	si						
10	rifinanziamento misura Galattica	si						
	attivazione servizio civile regionale	si						
11	Monitoraggio attività	si						
12	manifestazione di interesse e individuazione soggetto gestore	si						
	Attivazione sportello info-point disabili e famiglie	si						
13	prosecuzione servizio taxi sociale	si						
	n. interventi realizzati/n. interventi richiesti	100%						
14	attività di sensibilizzazione servizio centro anti violenza	si						
	n. interventi realizzati/n. interventi richiesti	100%						
	individuazione nuova sede	si						
15	potenziamento discipline servizio power sport	si						
	n. domande evase/n. domande ricevute	100%						
16	Avvio gara e affidamento servizio asilo nido	si						
	Prosecuzione del servizio	si						

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Avv. Giuseppe Leopizzi)

*[Handwritten signatures and initials]*

## RISORSE FINANZIARIE

## STANZIAMENTI

OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										
1-bis										
2										
3	5	2	2930	€ 3.600,00						
3	5	2	2940	€ 45.000,00						
3										
4										
5			3850	€ 55.000,00						
6										
7										
8										
9	5	2	2937	€ 25.000,00						
10										
11										
12			4007	€ 20.000,00						
13			4066	€ 12.000,00						
14										
15			4007	€ 20.000,00						
16										

## RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO

OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	70%
2	Amodio Domenica	D6	Contenzioso	70%
3	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	70%
3	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	30%
3	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	70%
4	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	30%
5	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	30%
6	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	20%
7	Calvio Antonio Stefano Virgilio	D1	Tributi	30%
8	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	60%
9	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	60%
10	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	70%
11	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	70%
12	Di Maggio Anna Lisa	D1	servizio pubblica istr. e cultura	70%
13	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	70%
14	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	70%
15	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	70%
16	Tortorella Anna	D6	servizi sociali	70%

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività



IL SEGRETARIO GENERALE  
(Avv. Giuseppe Leopizzi)




OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - *Setore II*

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2024						2025			2026		PESO %
					Trimestri						Quadrimestri			Semestri		
					1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	1*	2*	3*	
1	Digitalizzazione	4.3		1.1	Aggiornamento Piano di informatizzazione				1		1					20
				1.2	Aggiornamento software demografici			1		1						
				1.3	contrattualizzazione soggetto esecutore ANSC					1		1				
				1.3	Pubblicazione OPEN DATA					1		1				
2	Partecipazione collettività a scelte finanziarie (stesura nuovo Regolamento bilancio partecipato)	4.4		2.1	Analisi del Bilancio Partecipato	1										10
				2.2	Studio di fattibilità sulle modifiche da apportare			1								
				2.2	Modifica al Regolamento Bilancio Partecipato						1					
3	Attuazione Piano Annuale delle assunzioni	4.2		3.1	Avvio procedure di reclutamento (tempo indeterminato e PNRR)				1		1					30
				3.2	Assunzione del personale (tempo indeterminato e PNRR)						1					
4	Regolamento per l'accesso agli impieghi	4.2		4.1	Deposito proposta di approvazione	1		1				1				15
5	Recupero IVA su servizi commerciali	5.1		5.2	Recupero risorse	1		1		1		1	1	1		15
6	Adesione all'ANSC progetto PA Digitale Misura 1.4.4 " Estensione dell'utilizzo del PNRR"	4,3		6,1	contrattualizzazione soggetto esecutore del progetto				1		1					10

*De Stefanis*

*De Stefanis*

IL DIRIGENTE  
DEL II SETTORE RISORSE  
*Dot. Franco DEMATTIA*

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Predisposizione nuovo Piano aggiornato	SI/NO					
	Aggiornamento software demografici	SI/NO					
	contrattualizzazione soggetto esecutore ANSC	SI/NO					
	individuazione 5 categorie metadati	n. 5					
2	Studio di fattibilità modifiche regolamentari	SI/NO					
	Deposito proposta modifica al regolamento	SI/NO					
3	n. procedure avviate/n. posizioni da avviare	100%					
	n. posizioni coperte/n. posizioni da coprire	50%					
4	Deposito proposta Regolamento	SI/NO					
5	invio rettifiche anni 2019-2020-2021-2022	n. 4 esercizi					
	Risorse incassate su dichiarazioni rettificative IVA (risorse recuperate/risorse da recuperare)	50%					
6	contrattualizzazione soggetto gestore	SI/NO					

*B. S. Y. G.*

*[Handwritten signature]*

IL DIRIGENTE  
DEL SETTORE RISORSE  
Dott. Franco DEMATTIA

RISORSE FINANZIARIE

STANZIAMENTI

OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	1	8		5028-1175						
2	1	3								
3	MISSIONI IN CUI SONO PREVISTE LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE (1 - 3 - 9 - 12)	PROGRAMMI IN CUI SONO PREVISTE LE ASSUNZIONI DEL PERSONALE (1.02 - 1.03 - 1.06 - 1.10 - 3.01 - 9.02 - 9.03 - 12.04)		diversi capitoli di spesa personale						
4	1	10								
5	1	3	cpe 1185/ cpu 1055 e 1527							
6	1	8								

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO

OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIO INFORMATICA	30
1	BOCCUZZI CARLO	D1	SERVIZIO PERSONALE	20
2	BRUNETTI MARIANGELA	D1	SERVIZIO RAGIONERIA	30
2	PESCE CECILIA	C6	SERVIZIO ECONOMATO	10
2	CATUCCI DOMENICO	C1	SERVIZIO RAGIONERIA	10
2	ANDRIANI NICOLA	D2	SERVIZIO RAGIONERIA	40
2	RUTA DANILO	D1	SERVIZIO RAGIONERIA	10
3	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIO PERSONALE	40
3	BOCCUZZI CARLO	D1	SERVIZIO PERSONALE	40
3	CASSONE GIUSEPPE	D1	SERVIZIO PERSONALE	40
3	DE FILIPPI FRANCESCO	C1	SERVIZIO PERSONALE	30
4	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIO PERSONALE	10
4	BOCCUZZI CARLO	D1	SERVIZIO PERSONALE	20
4	DE FILIPPI FRANCESCO	C1	SERVIZIO PERSONALE	30
4	CASSONE GIUSEPPE	D1	SERVIZIO PERSONALE	40
5	BRUNETTI MARIANGELA	D1	SERVIZIO RAGIONERIA	20
5	PESCE CECILIA	C6	SERVIZIO ECONOMATO	10
5	CATUCCI DOMENICO	C1	SERVIZIO RAGIONERIA	20
5	ANDRIANI NICOLA	D2	SERVIZIO RAGIONERIA	20
5	RUTA DANILO	D1	SERVIZIO RAGIONERIA	30
6	APRUZZESE ROSA	D7	SERVIZIO INFORMATICA	20
6	BOCCUZZI CARLO	D1	SERVIZIO PERSONALE	10

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività

IL DIRIGENTE  
DEL II SETTORE RISORSE  
Dott. ~~Fregno~~ DEMATTIA

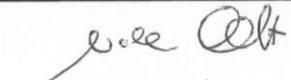
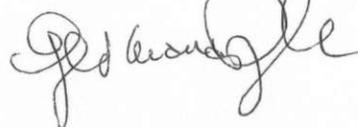


OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - SETTORE III

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	ob. Strategico	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2025						2026		2027		PESO %			
					Trimestri						Quadrimestri		Semestri					
					1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo		1*	2*	
1	Piano di mobilità ciclistica e ciclopedonale - Piano urbano dei parcheggi - Piano Urbano di Mobilità Sostenibile	1.2	PE	1,1	Predisposizione atti per approvazione quadro conoscitivo e linee di indirizzo PUMS e avvio procedura di VAS	1		1									10	
				1,2	Predisposizione atti per adozione della proposta di PUMS (in Giunta) e pubblicazioni				1		1							
				1,3	Predisposizione atti per approvazione PUMS di Consiglio comunale						1							
2	Riorganizzazione della gestione del Cimitero comunale: gestione servizi cimiteriali, manutenzione ordinaria e straordinaria	4.4	PE	2,1	predisposizione atti per convenzionamento città metropolitana	1											10	
				2,2	supporto ad approvazione degli atti e avvio della gara			1										
				2,3	supporto ad espletamento gara e stipula contratto				1									
				2,4	consegna immobile e avvio della costruzione dei loculi				1		1							
3	Realizzazione degli interventi previsti dal finanziamento "Rigenerazione urbana"	1.3		3.1	chiusura rendicontazione	1										5		
4	Realizzazione dell'intervento finanziato per la palestra Istituto scolastico Parchitello	1.3	PE	4,2	scia anti incendio e consegna immobile per utilizzo			1								5		
5	Ottimizzazione degli strumenti urbanistici	1.3		5,1	predisposizione di elaborato di adeguamento del PRG al PPTR	1		1									15	
				5,2	conclusione dibattito pubblico e approvazione in consiglio				1		1							
6	Realizzazione nuovo asilo comunale	2.2		6.1	esecuzione lavori e collaudo tecnico- amministrativo	1		1					1	1	1	1	5	
7	Gestione patrimonio immobiliare	2.2		7.1	Stipula contratto immobile per centro polivalente anziani	1											15	
				7.2	Attribuzione incarico per ricognizione opere necessarie alla manutenzione dello stadio comunale Rizzo e del palazzetto dello sport	1												
				7.3	DIP e Quadro esigienziale per la manutenzione dello stadio e del palazzetto al fine di finanziare l'intervento	1												
8	Predisposizione sede polizia locale presso il parco comunale			8.1	Attribuzione incarico per redazione progetto di predisposizione della sede della polizia locale presso il parco comunale	1		1									20	
				8.2	Realizzazione lavori per la predisposizione dei locali da adibire a presidio polizia urbana (parco comunale)			1		1								
9	Valorizzazione del Centro storico	1.3		9.1	approvazione del progetto e acquisizione dei pareri per restauro e trasformazione piazza delle testuggini	1		1									15	
				9.2	espletamento gara e avvio lavori per restauro e trasformazione piazza delle testuggini				1		1							

*Nota CA*  


N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Predisposizione atti per approvazione quadro conoscitivo e linee di indirizzo PUMS e avvio procedura di VAS	si					
	Predisposizione atti per adozione della proposta di PUMS (in Giunta) e pubblicazioni	si					
	Predisposizione atti per approvazione PUMS di Consiglio comunale	si					
2	predisposizione atti	si					
	attività di supporto	si					
	consegna immobile	si					
	avvio della costruzione dei loculi	si					
3	chiusura rendicontazione	si					
4	scia anti incendio e consegna immobile per utilizzo	si					
5	predisposizione di elaborato di adeguamento del PRG al PPTR	si					
	chiusura consultazione con la collettività e approvazione in consiglio	si					
6	% esecuzione lavori in base al SAL	100					
	collaudo tecnico-amministrativo	si					
7	Stipula contratto immobile per centro polivalente anziani	si					
	Attribuzione incarico per ricognizione opere necessarie alla manutenzione dello stadio comunale Rizzo e del palazzetto dello sport	si					
	DIP e Quadro esigenziale per la manutenzione dello stadio e del palazzetto al fine di finanziare l'intervento	si					
8	Attribuzione incarico per redazione progetto di predisposizione della sede della polizia locale presso il parco comunale	si					
	Realizzazione lavori per la predisposizione dei locali da adibire a presidio polizia urbana (parco comunale)	si					
9	approvazione del progetto e acquisizione dei pareri	si					
	espletamento gara e avvio lavori	si					

RISORSE FINANZIARIE										
STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitulo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	1	6	3259 - 3261 - 3262 - 3263							
2			4238							
3			5463 - 5464 - 5802 - 5801 - 5803 5804 - 5806 - 5807 - 5808 - 5809 5818							
4	4	1-2	5441							
5	1	5	1736 - 1541							
6			6027-6028							
7										
8										
9										

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	Pasquale De Girardis	D1	ufficio urbanistica	50%
	Adriana Deleonardis	D1	ufficio urbanistica	50%
	Rosanna Iaccarino	D1	ufficio bandi	10%
	Giuseppe Ambriola	D1	ufficio urbanistica	40%
	Maurizio Pastore	C5	ufficio edilizia	20%
2	Fonte Fantasia	C2	ufficio amministrativo	30%
	Francesco Bonfrate	D1	ufficio LLPP	40%
	Entela Veliterna	C1	ufficio amministrativo	60%
	Antonella Martino	D1	ufficio LLPP	30%
	Rocco Monteleone	C6	ufficio contenzioso	80%
3	Fonte Fantasia	C2	ufficio amministrativo	70%
	Rosanna Iaccarino	D1	ufficio bandi	60%
	Francesco Bonfrate	D1	ufficio LLPP	10%
	Giacomo Baccarella	C6	ufficio LLPP	15%
	Rosanna Iaccarino	D1	ufficio bandi	20%
4	Francesco Bonfrate	D1	ufficio LLPP	10%
	Antonella Martino	D1	ufficio LLPP	10%
	Vincenzo Daniele	C1	ufficio edilizia	50%
	Giacomo Baccarella	C6	ufficio LLPP	15%
	Pasquale De Girardis	D1	ufficio urbanistica	50%
5	Adriana Deleonardis	D1	ufficio urbanistica	50%
	Giuseppe Ambriola	D1	ufficio urbanistica	60%
	Maurizio Pastore	C5	ufficio edilizia	80%
	Rocco Monteleone	C6	ufficio contenzioso	20%
	Vincenzo Daniele	C1	ufficio edilizia	50%
6	Francesco Bonfrate	D1	ufficio LLPP	15%
	Antonella Martino	D1	ufficio LLPP	10%
	Annarita Angelini	D1	ufficio LLPP	50%
	Claudio Giorgio Mariano	D1	ufficio LLPP	40%
	Rosanna Iaccarino	D1	ufficio bandi	10%
7	Francesco Bonfrate	D1	ufficio LLPP	5%
	Antonella Martino	D1	ufficio LLPP	30%
	Annarita Angelini	D1	ufficio LLPP	20%
	Giacomo Baccarella	C6	ufficio LLPP	35%
	Giuseppe Decaro	B1	ufficio LLPP	50%
8	Antonio Nicassio	B1	ufficio LLPP	50%
	Entela Veliterna	C1	ufficio amministrativo	40%
	Giuseppe Decaro	B1	ufficio LLPP	50%
	Francesco Bonfrate	D1	ufficio LLPP	10%
	Giacomo Baccarella	C6	ufficio LLPP	35%
9	Antonella Martino	D1	ufficio LLPP	20%
	Antonio Nicassio	B1	ufficio LLPP	50%
	Francesco Bonfrate	D1	ufficio LLPP	10%
9	Annarita Angelini	D1	ufficio LLPP	30%
	Claudio Giorgio Mariano	D1	ufficio LLPP	60%

*Carlo Di B...*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - SERVIZIO AUTONOMO AGRICOLTURA E SERVIZI ALL'IMPRESA

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI*	2025						2026		2027		PESO %	
					Trimestri						Quadrimestri		Semestri			
					1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo		1*
1	digitalizzazione dei servizi	3.2		1.1	ampliamento gestione informatizzata della consegna dei libretti UMA	1		1		1						15
				1.2	variazione procedura digitalizzata per occupazione suolo pubblico	1		1		1						
				1.3	avvio procedure per la segnalazione digitale manutenzione aree verdi	1		1		1						
2	attivazione corsi di formazione su tematiche agricole e attività produttive	4.4		2.1	programmazione corsi				1		1					10
				2.2	realizzazione corso patentino fitosanitario	1		1					1			
				2.3	gestione rapporti cin ITS Academy per il corso di tecnico post raccolta	1		1				1				
3	riqualificazione aree verdi e arredo urbano	4.2		3.1	piantumazione e decoro aree verdi	1					1			1		15
				3.2	installazione nuovi arredi urbani	1		1				1				
				3.3	riqualificaz aree verdi per attività ludico-ricreative	1		1		1		1				
4	gestione attività oasi faunistica	3.2		4.1	monitoraggio gestione sperimentale	1		1		1					20	
				4.2	individuazione soggetto gestore pluriennale						1		1			
5	Revisione dell'assetto del Commercio e attività produttive	1.4		5.1	Avvio del Distretto Unico del Commercio (DUC)	1		1							10	
				5.2	Redazione ed invio alla Giunta delle bozze Recolamento NCC					1		1				
6	Piano degli impianti pubblicitari	1.4		6.1	redazione bozza piano impianti pubblicitari	1									10	
				6.2	acquisizione pareri piano impianti pubblicitari											
				6.3	invio alla Giunta comunale della bozza del piano impianti pubblicitari e recepimento eventuali modifiche								1			
7	Valorizzazione del comparto agricolo "uva da tavola"	1.4		7.1	gestione rete dei comuni e avvio programmazione e realizzazione attività	1		1		1			1	1	20	
				7.2	promozione, realizzazione e gestione dell'evento "Regina di Puglia"	1		1		1		1		1		1



*Handwritten signature and notes:*  
 [Signature]  
 1/5. [Signature]  
 [Signature]

N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	n. libretti Uma rilasciati informaticamente/n. totale libretti UMA rilasciati	90%					
	n. permessi occupazione suolo pubblico rilasciati informaticamente/n. totale permessi occupazione suolo pubblico rilasciati	95%					
	avvio procedure per la segnalazione digitale manutenzione aree verdi	si					
2	programmazione corsi	si					
	realizzazione corso patentino fitosanitario	si					
	gestione rapporti cin ITS Academy per il corso di tecnico post raccolta	si					
3	n. piante messe a dimora piantumate/n. piante preventivate	90%					
	installazione arredo urbano	si					
	riqualificazione aree verdi per attività ludico-ricreative	si					
4	n. attività realizzate/n. attività programmate	90%					
	individuazione soggetto gestore	si					
5	Avvio del Distretto Unico del Commercio (DUC)	si					
	Redazione ed invio alla Giunta delle bozze Recolamento NCC	si					
6	redazione bozza piano impianti pubblicitari	si					
	acquisizione pareri piano impianti pubblicitari	si					
	invio alla Giunta comunale della bozza del piano impianti pubblicitari e recepimento eventuali modifiche	si					
7	gestione rete dei comuni e avvio programmazione e realizzazione attività	si					
	promozione, realizzazione e gestione dell'evento "Regina di Puglia"	si					



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## RISORSE FINANZIARIE

STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1.1	14	1402	4410	€ 2.500,00						
1.2										
2.2	16	1601	4421	€ 4.000,00						
3.1	09	0902	3680	€ 3.000,00						
3.2	09	0902	3680	€ 3.000,00						
3.3	09	0902	5825	€ 150.000,00						
4.1	09	0902	3698	€ 6.000,00						
5.1	14	1402	4311-4317	€ 3.000,00						
7.1	16	1601	4441	€ 8.000,00						
7.2	16	1601	4423	€ 25.000,00						

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	SETTORE	% DI IMPEGNO**
1	PASCIUTO	D	SAASI*	10
1	IANNITTO	C	SAASI*	40
1	ROTONDO	C	SAASI*	30
2	PASCIUTO	D	SAASI*	20
2	IANNITTO	C	SAASI*	30
2	DIVAGNO	B	SAASI*	10
3	PASCIUTO	D	SAASI*	20
3	PICHIERRI	D	SAASI*	30
3	ROTONDO	C	SAASI*	40
3	DIVAGNO	B	SAASI*	40
4	PASCIUTO	D	SAASI*	20
4	DIVAGNO	B	SAASI*	50
5	PASCIUTO	D	SAASI*	10
5	PICHIERRI	D	SAASI*	30
5	IANNITTO	C	SAASI*	30
6	PASCIUTO	D	SAASI*	10
6	PICHIERRI	D	SAASI*	40
6	ROTONDO	C	SAASI*	30
7	PASCIUTO	D	SAASI*	10

\*SERV. AUT. AGRICOLTURA E SERV. ALL'IMPRESA



*[Handwritten signature]*  
 V. G. *[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - POLIZIA LOCALE

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)		2025						dato finale		% obiettivo		2026			207		PESO %
						Trimestri										Quadrimestri			Semestri		
						1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)					4*	Rispetto tempistica (0/1)	1*	2*	3*	
1	migliorare la viabilità per ridurre il n. dei sinistri stradali	1.2	PE	1.1	monitoraggio del traffico su strade di competenza comunale per individuare zone di maggior rischio	1		1		1		1		#RIFI	1	1	1	1	1	20	
				1.2	progettare interventi per rendere più sicura la viabilità su strade di competenza comunale			1		1		1			1	1	1				
				1.3	redazione report intersezioni sinistose					1		1									
				1.4	individuazione ditte esecutrici degli interventi di miglioramento segnaletica					1		1									
				1.5	realizzazione degli interventi su segnaletica					1		1									
2	migliorare la sicurezza urbana notturna	1.3	PE	2.1	Predisposizione progetto obiettivo per estensione del servizio di polizia fino alle 23 (con almeno 54gg di servizio)	1		1						1	1	1	1	1	15		
				2.2	estensione del servizio di polizia fino alle 23 per n. 54 gg					1		1									
3	attività ispettiva e di supporto al recupero evasione	4.1	PE	3.1	ispezioni sulla modalità di raccolta differenziata	1		1		1		1								10	
				3.2	comunicazione casi di infrazione/evasioneTARI all'ufficio tributi	1		1		1		1									
				3.3	verifiche anagrafiche su variazioni di residenza	1		1		1		1									
				3.4	controlli su tributi minori (occ. Suolo pubblico, pubblicità)	1		1		1		1									
4	miglioramento del decoro urbano	3.4	PE	4.1	ispezione terreni e suoli	1		1		1		1							10		
				4.2	avvio procedimento ed eventuale sanzione	1		1		1		1									
				4.3	avvio servizio in borghese per controlli su mancata raccolta delezioni canine	1		1		1		1									
5	sensibilizzazione al rispetto codice della strada	1.2	PE	5.1	individuazione consulente per la comunicazione					1									5		
				5.2	programmazione interventi di sensibilizzazione					1		1									
				5.3	realizzazione interventi di sensibilizzazione							1		1							
6	Digitalizzazione dei servizi	4.3	PE	6.1	avvio digitalizzazione rilevazione dei sinistri stradali tramite tablet	1		1		1		1							10		
				6.2	avvio digitalizzazione accesso agli atti dei sinistri stradali	1		1		1		1									
7	Garantire sicurezza nei luoghi pubblici	1.3	PE	7.1	Realizzazione varchi elettronici centro storico					1		1							25		
				7.2	miglioramento impianto videosorveglianza nelle aree di maggior rischio	1		1		1		1									
				7.3	organizzazione e avvio presidio polizia locale presso parco comunale			1		1		1									
8	Incremento attività ispettiva	4.1		8.1	Aumento controlli su occupazione suolo pubblico	1		1		1		1							5		
				8.2	Aumento controlli su rispetto codice della strada	1		1		1		1									

  
**IL SINDACO**  
**Raimondo INNAMORATO**



N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Redazione di uno report sulle intersezioni critiche per sinistrosità e proposta soluzioni	si					
	n. sinistri nella aree individuate nel report	non superiore a quello dell'anno precedente					
	n. interventi realizzati/n. interventi programmati	80%					
2	Predisposizione progetto obiettivo	si					
	n. gg con servizio notturno realizzati/n. gg con servizio notturno programmati	100% (54/54)					
3	n. di ispezioni effettuate	400					
	n. sanzioni erogate/n. infrazioni rilevate (reati ambientali: rifiuti, decoro, prevenzione incendi)	100%					
	n. comunicazioni / n. evasione-infrazione TARI rilevata	100%					
	n. ispezioni/numero cambi di residenza	90%					
	n. verifiche/n. autorizzazioni richieste (suolo pubblico e pubblicità)	40%					
4	n. controlli	100%					
	n. sanzioni/n. infrazioni riscontrate	100					
	avvio servizio in borghese per controlli su mancata raccolta deiezioni canine	si					
5	individuazione consulente	si					
	programmazione interventi	si					
	n. interventi realizzati/n. interventi da realizzare	100					
6	avvio digitalizzazione rilevazione dei sinistri stradali tramite tablet	si					
	avvio digitalizzazione accesso agli atti dei sinistri stradali	si					
7	n. varchi realizzati/n. varchi da realizzare	100%					
	programmazione n. impianto videosorveglianza da realizzare	si					
	n. impianti di videosorveglianza realizzati/n. impianti videosorveglianza da realizzare	100					
	organizzazione e avvio presidio polizia locale presso parco comunale						
8	incremento n. controlli su occupazione di suolo pubblico	incremento del 50% rispetto ad esercizio precedente					
	n. controlli su rispetto codice della strada	incremento del 10% rispetto ad esercizio precedente					

  
 IL SINDACO  
 Raimondo INNAMORATO





RISORSE FINANZIARIE										
STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	03	01	2378	5.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	2311	2.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	2375		-	-	-	-	-	0
1	03	01	2379		-	-	-	-	-	0
1	03	01	2380	23.100,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	3250		-	-	-	-	-	0
1	03	01	3253	8.000,00	-	-	-	-	-	0
1	03	01	3254		-	-	-	-	-	0
2	03	02	2292	1.000,00	-	-	-	-	-	0
2	03	02	2315	1.243,00	-	-	-	-	-	0
3	03	01	2217	34.014,00	-	-	-	-	-	0

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1,5,6,7,8	CICOLECCHIA Oronzo	C	Istruttore Contabile	100%
1,2,3,4,6,8	DI MASI Luca	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	100%
3,4,6,8	MARZOVILLA Rocco	D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	80%
1,3,6,8	ARDITO Nicola	C	Agente di Polizia Locale	100%
1,6,8	DE CARO Vito	C	Agente di Polizia Locale	100%
1,6,8	DEMATTIA Giuseppe	C	Agente di Polizia Locale	100%
1,6,8	PORCELLI Vito	C	Agente di Polizia Locale	100%
1,2,3,7,8	PASQUALICCHIO Vito	C	Agente di Polizia Locale	100%
1,3,4,6,8	LAMANNA Anita	C	Agente di Polizia Locale	100%
1,3,4,6,8	PALMISANO Roberto	C	Agente di Polizia Locale	80%
1,3,4,6,8	FARANO Alessandro	C	Agente di Polizia Locale	80%
3,4,6,8	PREZIOSO Giuseppe	C	Agente di Polizia Locale	60%
3,4,6,8	BERLEN Francesco	C	Agente di Polizia Locale	60%
3,4,6,8	CIACCIA Gabriele	C	Agente di Polizia Locale	60%
3,4,6,8	BALDASSARRA Tommaso	C	Agente di Polizia Locale	60%
3,4,6,8	GENCHI Fabio	C	Agente di Polizia Locale	60%
3,4,6,8	TRAFELI Gianmarco	C	Agente di Polizia Locale	60,00
3,4,6,8	LAMANNA DI SALVO Julia	C	Agente di Polizia Locale	60,00
3,4,6,8	CAMPAGNA Gabriele	C	Agente di Polizia Locale	60,00
	ANELLI Pasquale	B	Esecutore Centralinista	



*Raimondo Innamorato*  
 IL SINDACO  
 Raimondo INNAMORATO

*[Handwritten signature]*

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - SERVIZIO AUTONOMO AMBIENTE																		
N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2025								2026			207		PESO %
					Trimestri								Quadrimestri			Semestri		
					1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo	1*	2*	3*	
1	Digitalizzazione dei servizi	4.3		1.1	Caricamento dati rifiuti su varie piattaforme	1		1		1		1						5
				1.2	Prosecuzione erogazione digitalizzata del servizio segnalazioni dall'utenza	1		1		1								
2	Mantenimento tempistica nella fatturazione relativa alla raccolta differenziata di competenza (a fronte dell'incremento numero fatture)	4.1		2.1	gestione rapporti con piattaforme e consorzi di filiera	1		1		1		1						30
3	Mantenimento del livello di raccolta differenziata	3.1		3.1	effettuare controlli frazione estranea del rifiuto presso gli impianti	1		1		1		1						30
4	Prosecuzione sensibilizzazione sulla raccolta differenziata	3.1		4.1	progettazione di una campagna di sensibilizzazione per l'utenza non domestica	1		1		1		1						15
				4.2	realizzazione interventi di sensibilizzazione	1		1		1		1						
5	Bonifiche aree pubbliche	3.1		5.1	individuazione aree oggetto di deposito incontrollato di rifiuti (sia aree pubbliche che private)	1		1		1		1						20
				5.2	Monitoraggio selezione e recupero del rifiuto	1		1		1		1						

Leonardo Rognato

Vito

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Dati caricati/dati da caricare	100%					
	n. segnalazioni informatizzate/tot. Segnalazioni ricevute	90%					
2	n. giorni emissione fattura dalla comunicazione da parte della piattaforma	max 7 gg					
3	numero controlli frazione estranea del rifiuto	22					
	percentuale della raccolta differenziata	78%					
	entrate da differenziata	non inferiore ad e. 400.000					
	% frazione estranea del rifiuto (plastica)	non superiore al 10%					
4	definizione campagna di sensibilizzazione	si					
	n. interventi di sensibilizzazione realizzati/n. interventi programmati	100%					
5	Individuazione aree oggetto di deposito incontrollato di rifiuti	si					
	Monitoraggio selezione e recupero del rifiuto	si					
	n.interventi realizzati su aree private/n. interventi da realizzare su aree private	100%					
	n.interventi realizzati su aree pubbliche/n. interventi da realizzare su aree pubbliche	100%					

Secondo  
fig. nota

Vito Bl



OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE																			
N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2025						2026			2027		PESO %			
					Trimestri						Quadrimestri			Semestri					
					1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo	1*		2*	3*	1*
1	Digitalizzazione dei servizi	4.3		1.1 Implementazione e divulgazione interna del Manuale di gestione protocollo informatico	1		1		1		1						20		
				1.2 Prosecuzione servizio ed attività divulgativa su smart anpr	1		1		1										
				1.3 Prosecuzione attività divulgativa del nuovo servizio IstanzeOnline	1		1		1										
				1.4 Formulazione cronoprogramma in funzione del subentro e realizzazione attività del cronoprogramma di subentro dell'ANSC (Archivio Nazionale dello Stato Civile)	1		1		1										
				1.5 monitoraggio e supporto ai settori per la revisione del sito istituzionale	1		1		1										
				1.6 Attivazione sistema di prenotazione online per rilascio CIE e relativo pagamento online (PagoPA)					1		1								
2	Incremento attività di supporto agli organi istituzionali ed agli uffici	4.4		2.1 Utilizzo wetransfer per condivisione proposte e fascicoli Consiglio	1		1		1		1					10			
				2.2 Gestione delibere di Giunta e Consiglio e ordinanze (verifica correttezza formale, modifiche da apportare, registrazioni, ecc.)	1		1		1										
				2.3 Gestione riunioni di Giunta online	1		1		1										
3	Gestione informatizzata della procedure whistleblowing	4.3		3.1 Prosecuzione del servizio	1		1		1		1				10				
				3.2 Attuazione del regolamento relativo alle procedure	1		1		1										
4	informatizzazione stato civile ante 2000	4.3		4.1 inserimento atti pregressi relativi all'anno 1988	1		1		1		1		1	1	1	10			
5	Dematerializzazione schede anagrafiche individuali ante 1965	4.3		5.1 completamento scansione digitale delle schede anagrafiche individuali	1		1		1		1					10			
				5.2 raggruppamento alfabetico su supporto informatico	1		1		1										
6	Monitoraggio adempimenti anti corruzione da parte della dirigenza	4.4	PE	7.1 Relazione anti corruzione	1											30			
				7.2 relazione sulla trasparenza			1												
				7.3 Formazione personale					1		1								
				7.4 Attività di monitoraggio di II livello su misure anti corruzione previste nel Piano	1		1		1		1								
7	Formazione del personale addetto	4.4		8.1 Formazione personale sul Manuale di Gestione del protocollo (fascicolazione e conservazione archivio)			1		1		1				10				
				8.2 Formazione teorico-pratica su nuovi atti di stato civile			1		1		1								

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Avv. Giuseppe Leopizzi)

*Giuseppe Leopizzi*



N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	Realizzazione attività del cronoprogramma di subentro nell'ANSC (Archivio Nazionale dell' Stato Civile)	SI/NO					
	monitoraggio e supporto ai settori per la revisione del sito istituzionale	SI/NO					
	attivazione prenotazione e pagamento online	SI/NO					
2	Utilizzo wetransfer per condivisione proposte e fascicoli Consiglio	SI/NO					
	Regolare attività di supporto ad organi istituzionali ed uffici	SI/NO					
3	Utilizzo e monitoraggio della procedura	SI/NO					
4	Numero anni inseriti	1					
5	n. anagrafiche dematerializzate/n. schede anagrafiche da dematerializzare	25%					
6	Relazione anti corruzione	SI/NO					
	Relazione trasparenza	SI/NO					
	n. dipendenti formati/n. dipendenti da formare	100%					
	Rrealizzazione iniziative anti corruzione	SI/NO					
7	Numero ore formazione previste/numero ore formazione realizzate	100%					

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Avv. Giuseppe Leopizzi)



## RISORSE FINANZIARIE

STANZIAMENTI										
OBIETTIVI	missioni	programmi	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	1	7	1845	4,000,00						
2	1	2	51	13,000,00						
3										
4	1	7								
5										
6	1	2	611	8,500,00						
7	1	111	625	8,000,00						

## RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO

OBIETTIVI	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	Gasparro Valentina	ex D1	Staff Sindaco	30
1	Schiavone Sara	ex D 6	Segreteria Generale	15
1	Bisceglia Aurelio	ex D1	Segreteria Generale/Demografici	20
1	Tripolini Donato	ex C 6	Contratti/Segreteria Generale	15
1	Demattia Antonio	ex C6	Anagrafe	20
1	Natuzzi Antonietta	ex C6	Anagrafe	20
1	Fanelli Vincenza	ex C 1	Demografici/Elettorale	20
1	Latrofa Giovanni	ex B 7	Anagrafe	30
1	Dipierro Grazia	ex C 6	Protocollo/Stato Civile	30
1	Giuliani Natalia	ex B 3	Notifiche /Protocollo	25
2	Gasparro Valentina	ex D1	Staff Sindaco	40
2	Schiavone Sara	ex D 6	Segreteria Generale	25
2	Bisceglia Aurelio	ex D1	Segreteria Generale/Demografico	15
2	Tripolini Donato	ex C 6	Contratti/Segreteria Generale	30
3	Schiavone Sara	ex D 6	Segreteria Generale	10
3	Bisceglia Aurelio	ex D1	Segreteria Generale/Demografici	10
4	Bisceglia Aurelio	ex D 1	Segreteria Generale/Demografico	10
4	Fanelli Vincenza	ex C1	Demografici/Elettorale	30
4	Demattia Antonio	ex C6	Anagrafe	25
4	Natuzzi Antonietta	ex C6	Anagrafe	35
4	Giuliani Natalia	ex B 3	Notifiche /Protocollo	25
4	Dipierro Grazia	ex C 6	Protocollo/Stato Civile	30
5	Bisceglia Aurelio	ex D 1	Segreteria Generale/Demografici	10
5	Fanelli Vincenza	ex C1	Demografici/Elettorale	25
5	Demattia Antonio	ex C6	Anagrafe	30
5	Natuzzi Antonietta	ex C6	Anagrafe	20
5	Latrofa Giovanni	ex B 6	Anagrafe	35
6	Gasparro Valentina	ex D1	Staff Sindaco	30
6	Schiavone Sara	ex D 6	Segreteria Generale	30
6	Bisceglia Aurelio	ex D1	Segreteria Generale/Demografico	20
6	Tripolini Donato	ex C 6	Contratti/Segreteria Generale	30
6	Natuzzi Antonietta	ex C6	Anagrafe	10
6	Fanelli Vincenza	ex C1	Demografici/Elettorale	15
6	Demattia Antonio	ex C6	Anagrafe	25
6	Latrofa Giovanni	ex B 7	Anagrafe	35
6	Dipierro Grazia	ex C 6	Protocollo/Stato Civile	25
6	Giuliani Natalia	ex B 3	Notifiche /Protocollo	25
7	Schiavone Sara	ex D 6	Segreteria Generale	20
7	Bisceglia Aurelio	ex D1	Segreteria Generale/Demografici	15
7	Tripolini Donato	ex C 6	Contratti/Segreteria Generale	30
7	Dipierro Grazia	ex C 6	Protocollo/Stato Civile	15
7	Giuliani Natalia	ex B 3	Notifiche /Protocollo	25
7	Natuzzi Antonietta	ex C6	Anagrafe	15
7	Fanelli Vincenza	ex C1	Demografici/Elettorale	10

\*\* Percentuale di impegno rapportato all'attività

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Avv. Giuseppe Leopizzi)

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA' - OBIETTIVI COLLETTIVI

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	area strategica	Tipo (**)	AZIONI/FASI* (descrizione sintetica)	2025						2026			2027		PESO %		
					Trimestri						Quadrimestri			Semestri				
					1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo	1*		2*	3*
1	Attuazione Sezione 2.3 PIAO	4.4	PE	1.1 collaborazione alla redazione al piano anticorruzione	1		1		1		1						30	
				1.2 realizzazione controlli minimi previsti dalla dir. Giunta c. 126/2017 e successive modificazioni	1		1		1									
				1.3 attività di aggiornamento processi e procedimenti	1		1		1		1							
				1.4 attività di monitoraggio di I e II livello su misure anti corruzione previste nel Piano	1		1		1		1							
				1.5 Effettuare 2 monitoraggi annuali su piattaforma garantendo disponibilità e presenza all'audit	1				1									
				1.6 Attuazione misure generali e misure specifiche	1		1		1		1							
				1.7 Pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente degli atti obbligatori di propria competenza	1		1		1		1							
				1.8 Partecipazione eventi/corsi in materia di prevenzione della corruzione, etica e legalità, codice di comportamento							1							
2	Potenziamento sistema di rilevazione della customer satisfaction	4.3	PE	2.1 raccolta questionari di customer satisfaction somministrati sia in via cartacea che in via digitale	1		1		1		1					25		
				2.2 misurazione livello di soddisfazione dell'utenza	1		1		1									
				2.3 Invio report elaborazione dati customer entro la prima decade di gennaio dell'anno successivo	1		1		1		1							
3	Collaborazione stesura PIAO e referto sul controllo di gestione	4.3		3.1 Compilazione/modifica schede PIAO di competenza di ciascun settore	1		1		1		1				25			
				3.2 Compilazione report semestrali di competenza sul controllo di gestione sia ordinari che relativi ai progetti finanziati con PNRR	1		1		1		1							
4	Realizzazione degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e d.lgs. 196/03 e s.m.i.	4.4		4.1 Realizzazione adempimenti in materia di privacy	1		1		1		1				5			
				4.2 Audit degli adempimenti	1		1		1		1							
5	Revisione sito comunale	4.3		5.1 inserimento/rettifica informazioni di competenza di ciascun settore	1		1		1		1				15			
				5.2 implementazione dei contenuti del sito comunale in coerenza con la carta dei servizi (procedimenti gestiti, procedimenti rivolti al pubblico, modalità di pagamento da effettuare, ecc.)	1		1		1		1							
				5.3 caricamento news di settore nell'apposita sezione del sito	1		1		1		1							
				5.4 implementazione nella sezione amministrazione trasparente delle info necessarie secondo le indicazioni ANAC	1		1		1		1							

*Leopoldo Spadaro*  
*AM*

*via colli*  
*San f*  
*Renzo*



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Avv. Giuseppe Leopizzi)**  
*Giuseppe Leopizzi*

N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			1°	2°	3°	4°	
1	collaborazione alla redazione piano anticorruzione	SI/NO					
	misure generali e specifiche realizzate/misure generali e specifiche da realizzare	100%					
	partecipazione ai due monitoraggi	SI/NO					
	controlli minimi realizzati/controlli minimi da realizzare	100%					
	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	90%					
	Indicatore di trasparenza ANAC (media valori di trasparenza - completezza contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento, formato - calcolati sulla base della valutazione OIV escluso il valore dell'indicatore di pubblicazione che ha un target pari a 1,30)	almeno 70 %					
	eventi formativi	100,00%					
2	n. di servizi soggetti a misurazione della customer satisfaction/n. servizi mappati	15%					
	livello di soddisfazione dell'utenza (desunta da elaborazione dei questionari)	60%					
	invio elaborazione dati customer entro la prima decade di gennaio dell'anno successivo	SI/NO					
3	Compilazione schede PIAO di competenza	SI/NO					
	Compilazione report semestrali di competenza sul controllo di gestione	SI/NO					
	Compilazione report semestrali di competenza sul controllo di gestione relativi a progetti PNRR	SI/NO					
4	realizzazione degli adempimenti in materia di privacy	SI/NO					
	audit degli adempimenti in materia di privacy (almeno uno a settore)	1					
5	inserimento/rettifica informazioni di competenza di ciascun settore	SI/NO					
	implementazione dei contenuti del sito comunale in coerenza con la carta dei servizi (procedimenti gestiti, procedimenti rivolti al pubblico, modalità di pagamento da effettuare)	SI/NO					
	caricamento news di settore nell'apposita sezione del sito	SI/NO					
	implementazione nella sezione amministrazione trasparente delle info necessarie secondo le indicazioni ANAC	SI/NO					

*Val Obi*

*San f...*

*R...*

*Leandro...*

**IL SEGRETARIO GENERALE  
(Avv. Giuseppe Leopizzi)**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

