

Scheda descrizione obiettivi

I Settore 2025

Area Economico -Finanziaria - tributaria

Comune	Francofonte
Servizio	Area Economico -Finanziaria - Tributaria
Responsabile	Dott. Mirko Caruso
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 1	Procedura di nomina del Collegio dei Revisori dei conti
	Cura della procedura di nomina dei nuovi componenti del Collegio dei revisori dei conti per il triennio 2025/2027 e attuazione degli adempimenti consequenziali, nel rispetto della normativa vigente

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Economico-finanziaria				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita				
	Efficienza Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze				
Situazione di partenza	Ottima				
Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa nel rispetto della normativa in vigore				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: dall'avvio della procedura all'insediamento				
	Risultato raggiunto al 50% se: atto predisposto e trasmesso al Consiglio Comunale				
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi				
	Risultato considerato non raggiunto se: procedura non predisposta o non trasmessa al Consiglio Comunale				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto			
	1	2	3	4	5

Comune	Francofonte
Servizio	Area Economico -Finanziaria - Tributaria
Responsabile	Dott. Mirko Caruso
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 2	Aumento flussi di cassa mediante riscossione entrate patrimoniali e tributarie e Tributi minori
	Lotta all'evasione fiscale; Potenziamento dell'attività di accertamento; Attività di gestione del contenzioso tributario; Controllo del processo di riscossione delle entrate; Coordinamento con la società esterna di recupero crediti

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area tributi				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita				
	Efficienza Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze				
Situazione di partenza	Ottima				
Risultato atteso	Potenziamento dell'attività di accertamento dell'IMU/TARI/TASI/e tributi vari per contrastare l'evasione				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: si è ottimizzato il processo di recupero tasse				
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti				
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi				
	Risultato considerato non raggiunto se: nessun atto predisposto				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto			
	1	2	3	4	5

Comune	Francofonte
Servizio	Area Economico - Finanziaria - Tributaria
Responsabile	Dott. Mirko Caruso
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 3	Approvazione atti finanziari entro i termini previsti
	Predisposizione atti e attività propedeutiche; Redazione documenti; Rispetto della normativa vigente; Rispetto delle scadenze; Rappresentazione corretta e veritiera della situazione finanziaria e contabile dell'Ente locale e della nascente partecipata; Pagamenti entro i termini previsti.

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area finanziaria				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Ottima				
Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: atti trasmessi al Consiglio nei termini				
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti nei termini				
	Risultato raggiunto all'80% se: atti trasmessi alla Giunta nei termini				
	Risultato considerato non raggiunto se: nessun atto predisposto				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Scheda descrizione obiettivi

Area strategica

2025

Comune	Francofonte				
Servizio	Area strategica				
Responsabile	Dott. Mirko Caruso – Vice segretario comunale				
Scheda relativa all'anno	2025				
Obiettivo 1	Aggiornamento Regolamento comunale Democrazia partecipata				
	<p>Il "Regolamento democrazia partecipata" è un atto normativo del Comune che disciplina le modalità di coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni amministrative.</p> <p>Il documento fornisce linee guida e regole per favorire la partecipazione attiva e consapevole dei cittadini alla vita democratica locale.</p> <p>Il regolamento comunale attualmente in vigore necessita di essere aggiornato soprattutto in riferimento alla effettiva partecipazione dei cittadini sotto il profilo della votazione.</p>				
Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025				
Altri servizi coinvolti	Ufficio Affari Generali				
Risorse umane coinvolte	Personale del Servizio				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	<p>Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc</p> <p>Qualitativa: erogata, percepita e fruita</p>			
	Efficienza	<p>Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato</p> <p>Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo</p> <p>Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze</p>			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: atto trasmesso al Consiglio Comunale nei termini				
	Risultato raggiunto al 50% se: atto predisposto, ma non trasmesso alla Giunta nei termini				
	Risultato raggiunto all'80% se: atto predisposto e trasmesso alla Giunta nei termini				
	Risultato considerato non raggiunto se: atto non predisposto o non trasmesso al Consiglio Comunale				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area strategica
Responsabile	Dott. Mirko Caruso - Vice segretario comunale
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 2	PNRR monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti
	Svolgimento di monitoraggi periodici, anche attraverso la convocazione di tavoli tecnici, in merito al rispetto delle tempistiche indicate dai soggetti attuatori per l'approvazione dei progetti previsti dalle ordinanze di assegnazione risorse. Aggiornamento costante della normativa in essere,

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti						
Risorse umane coinvolte	Personale del Servizio					
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti					
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita				
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze				
Situazione di partenza	Ottima					
Risultato atteso	Ottimizzare il supporto comunale sulla pianificazione strategica dei progetti PNRR					
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: rispetto della tempistica e dei monitoraggi periodici					
	Risultato raggiunto al 50% se: monitoraggio ritenuto adeguato, ma non puntuale					
	Risultato raggiunto all'80% se: puntuale monitoraggio con convocazione di riunioni					
	Risultato considerato non raggiunto se: nessuna forma di monitoraggio					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
		1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area strategica
Responsabile	Dott. Mirko Caruso - Vice segretario comunale
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 3	Il Sistema dei Controlli Interni
	Attuazione dei controlli successivi sugli atti indicati dal Regolamento Comunale dei Controlli Interni. Trasmissione agli organi amministrativi competenti dell'esito dei Controlli interni.

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	Segreteria/Affari Generali				
Risorse umane coinvolte	Personale del Servizio				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: adempimenti prescritti nei termini indicati dalla normativa				
	Risultato raggiunto al 50% se: controllo parziale in termini quantitativi				
	Risultato raggiunto all'80% se: attività di controllo oltre i termini previsti				
	Risultato considerato non raggiunto se: nessuna forma di controllo interno o				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area strategica
Responsabile	Dott. Mirko Caruso - Vice segretario comunale
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 4	Attuazione e monitoraggio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice di Comportamento
	Attuazione per le parti di competenza del PTPC; Attuazione per le parti di competenza degli obblighi di pubblicazione; Predisposizione Piano Formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione; Monitoraggio codice di comportamento. Monitoraggio segnalazioni e procedimenti disciplinari.

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	Segreteria/Affari Generali
Risorse umane coinvolte	Personale del Servizio
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti

Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze

Situazione di partenza	Buona
------------------------	-------

Risultato atteso	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: puntuale adempimento dell'obiettivo descritto
	Risultato raggiunto al 50% se: parziale adempimento
	Risultato raggiunto all'80% se: attività svolta ma non completata nei termini
	Risultato considerato non raggiunto se: nessun atto per il raggiungimento dell'obiettivo come descritto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

Scheda descrizione obiettivi

II Settore 2025

Area lavori pubblici- patrimonio – urbanistica – affari cimiteriali

Comune	Francofonte
Servizio	Area Lavori Pubblici- Patrimonio – Urbanistica – Affari Cimiteriali
Responsabile	Geom. Gaetano Farfaglio
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 1	Progetto di riqualificazione centro storico
	LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA VOLTI AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEL DECORO URBANO E AMBIENTALE DEL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI FRANCOFONTE

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti				
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Tecnica			
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti			
Indicatori	Efficacia Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona			
Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi			
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: avvio procedura e adempimenti relativi alle varie fasi			
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti			
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi			
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto		
	1	2	3	4

Comune	Francofonte
Servizio	Area Lavori Pubblici- Patrimonio - Urbanistica - Affari Cimiteriali
Responsabile	Geom. Gaetano Farfaglio
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 3	Lavori di ripristino e adeguamento della strada comunale Beretta a servizio dell'area PIP di c.da Boschetto in zona ZES;
	Avvio procedura con riferimento ai fondi concessi al Comune di Francofonte per i lavori di adeguamento della strada comunale Beretta a servizio dell'area PIP

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Tecnica				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: avvio procedura e attività svolta				
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti				
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi				
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Scheda descrizione obiettivi

III Settore 2025

Area Polizia Municipale

Comune	Francofonte
Servizio	Area Polizia Municipale
Responsabile	Comandante P.M. Daniel Amato
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 1	Rafforzamento dell'attività di polizia giudiziaria per la sicurezza urbana
	Misure mirate alla prevenzione/repressione dei fenomeni che compromettono la qualità della vita dei cittadini, in termini di sicurezza e salvaguardia del territorio

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Polizia Municipale				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Tutelare la salute pubblica ed impedire la compromissione del tessuto urbanistico cittadino.				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attivazione misure di prevenzione/repressione				
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti				
	Risultato raggiunto all'80% se: svolgimento attività ed impiego delle risorse				
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o non eseguiti				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area Polizia Municipale
Responsabile	Comandante P.M. Daniel Amato
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 2	Attività di verifica del degrado urbano
	Monitorare attentamente e costantemente le situazioni di degrado urbano per il miglior coordinamento delle Forze di Polizia e per un'adeguata applicazione delle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza pubblica

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti				
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Polizia Municipale			
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti			
Indicatori	Efficacia Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona			
Risultato atteso	Tutelare la salute e sicurezza pubblica			
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attivazione misure di prevenzione/repressione			
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti			
	Risultato raggiunto all'80% se: svolgimento attività ed impiego delle risorse			
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o non eseguiti			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto		
	1	2	3	4

Comune	Francofonte
Servizio	Area Polizia Municipale
Responsabile	Comandante P.M. Daniel Amato
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 3	Prevenzione e repressione degli illeciti ambientali
	Aumentare la percezione di sicurezza urbana attraverso il controllo del territorio al fine di prevenire, contenere e reprimere i fenomeni di degrado e di illegalità che costituiscono detrimento per la pacifica convivenza; Garantire una maggiore tutela della legalità e della sicurezza urbana, attraverso il presidio del territorio attuato anche in sinergia con altre Forze dell'Ordine; Svolgimento attività connesse ai servizi di polizia ambientale; Contrasto all'abbandono illecito di rifiuti.

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Polizia Municipale				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	<table border="1"> <tr> <td>Efficacia</td> <td>Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita</td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td>Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze</td> </tr> </table>	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze
	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze				
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Tutelare la salute pubblica e il territorio				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attivazione misure di prevenzione/repressione				
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti				
	Risultato raggiunto all'80% se: svolgimento attività ed impiego delle risorse				
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o non eseguiti				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto			
	1	2	3	4	5

Scheda descrizione obiettivi
IV Settore 2025
Area Servizi Sociali – S.A.I. – Contenzioso

Comune	Francofonte				
Servizio	Area Servizi Sociali – S.A.I. – Contenzioso				
Responsabile	Dott.ssa Roberta Di Stefano				
Scheda relativa all'anno	2025				
Obiettivo 1	Predisposizione Regolamento servizi sociali				
	Il Sistema dei Servizi Sociali si realizza mediante politiche ed interventi che integrano servizi alla persona e al nucleo familiare con eventuali misure economiche; Il Regolamento, predisposto ai sensi della normativa vigente, è volto alla organizzazione, al funzionamento e alle modalità di accesso del Sistema dei Servizi Sociali del Comune di Francofonte.				
Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025				
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Servizi sociali				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa e miglioramento dei servizi				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: atto trasmesso al Consiglio Comunale nei termini				
	Risultato raggiunto al 50% se: atto predisposto, ma non trasmesso alla Giunta nei termini				
	Risultato raggiunto all'80% se: atto predisposto e trasmesso alla Giunta nei termini				
	Risultato considerato non raggiunto se: atto non predisposto o non trasmesso al Consiglio Comunale				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area Servizi Sociali - S.A.I. - Contenzioso
Responsabile	Dott.ssa Roberta Di Stefano
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 2	Predisposizione atti avvio procedura di gara affidamento servizio SAI
	Reperimento documentazione; Gestione atti propedeutici; Attività mirate ad avvio procedura

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Servizi sociali				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa nel rispetto della normativa in vigore				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: svolgimento atti propedeutici ad avvio della procedura				
	Risultato raggiunto al 50% se: reperimento atti propedeutici				
	Risultato raggiunto all'80% se: predisposizione atti				
	Risultato considerato non raggiunto se: procedura non predisposta o				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area Servizi Sociali - S.A.I. - Contenzioso
Responsabile	Dott.ssa Roberta Di Stefano
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 3	Gestione servizi società partecipata pubblica e controllo analogo società partecipata
	Gestione servizi imputati alla società partecipata pubblica;
	Applicazione del regolamento comunale sul controllo analogo società partecipata

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti						
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Servizi sociali					
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti					
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita				
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze				
Situazione di partenza	Buona					
Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa					
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: adempimenti puntuali della normativa vigente					
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti nei termini					
	Risultato raggiunto all'80% se: atti trasmessi e comunicati entro i termini					
	Risultato considerato non raggiunto se: nessun atto predisposto					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	X

Scheda descrizione obiettivi

V Settore 2025

Area Manutenzione – Edilizia Scolastica – Protezione civile

Comune	Francofonte				
Servizio	Area Manutenzione – Edilizia Scolastica – Protezione civile				
Responsabile	Geom. Gaetano Farfaglio				
Scheda relativa all'anno	2025				
Obiettivo 1	Gestione nuovo sito internet comunale				
	Nell'ambito della transizione al digitale adempimenti connessi alla digitalizzazione secondo le direttive attualmente in vigore anche in materia di trasparenza; Implementazione pubblicazione; Efficienza ed efficacia; Adeguamento alle linee guida Agid dei contenuti sul portale.				
Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025				
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Tecnica				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: gestione e pubblicazioni nel rispetto della normativa vigente				
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti				
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi				
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francoforte
Servizio	Area Manutenzione - Edilizia Scolastica - Protezione civile
Responsabile	Geom. Gaetano Farfaglio
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 3	Manutenzione locali scolastici
	Predisposizione programma di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici comunali

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti				
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Tecnica			
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti			
Indicatori	Efficacia Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona			
Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi			
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: coordinamento e monitoraggio interventi			
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti			
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi			
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto		
	1	2	3	4

Scheda descrizione obiettivi

VI Settore 2025

Area Amministrativa

Comune	Francofonte
Servizio	Area Amministrativa
Responsabile	Dott.ssa Sandra Fazio
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 1	<p>Adeguamento procedure al Manuale di gestione documentale dell'archivio e del protocollo</p> <p>Adeguamento alla normativa vigente del protocollo informatico; Sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici; Corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Amministrativa
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti

Indicatori	Efficacia	<p>Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc</p> <p>Qualitativa: erogata, percepita e fruita</p>
	Efficienza	<p>Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato</p> <p>Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo</p> <p>Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze</p>

Situazione di partenza	Buona
------------------------	-------

Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: applicazione linee guida nel rispetto della normativa vigente
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
	1	2	3	4	5	X	

Comune	Francofonte
Servizio	Area Amministrativa
Responsabile	Dott.ssa Sandra Fazio
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 2	Predisposizione CCDI - Area Dirigenza
	ADEGUAMENTO CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE DIRIGENZIALE

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Amministrativa				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: adeguamento ed applicazione contenuti contratto				
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti				
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi				
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area Amministrativa
Responsabile	Dott.ssa Sandra Fazio
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 4	Dematerializzazione schedari elettorali e dei fascicoli degli elettori
	Processo di digitalizzazione in materia elettorale attraverso la dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e l'integrazione delle liste elettorali nell'ANPR

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti										
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Amministrativa									
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti									
Indicatori	Efficacia Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita									
	Efficienza Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze									
Situazione di partenza	Buona									
Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi									
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: implementazione digitalizzazione									
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti									
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi									
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita									
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso									
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5				
1	2	3	4	5						
				X						
	alto									

Scheda descrizione obiettivi

VII Settore 2025

Area Segreteria - SIRU - Biblioteca

Comune	Francofonte
Servizio	Area Segreteria - SIRU - biblioteca
Responsabile	Dott.ssa Giuseppina Tuzza
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 1	<p>Democrazia partecipata: Aggiornamento regolamento e avvio atti procedura</p> <p>Il "Regolamento democrazia partecipata" è un atto normativo del Comune che disciplina le modalità di coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni amministrative. Il documento fornisce linee guida e regole per favorire la partecipazione attiva e consapevole dei cittadini alla vita democratica locale. Il regolamento comunale attualmente in vigore necessita di essere aggiornato soprattutto in riferimento alla effettiva partecipazione dei cittadini sotto il profilo della votazione.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	Ufficio strategico				
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Segreteria				
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti				
Indicatori	Efficacia	<p>Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc</p> <p>Qualitativa: erogata, percepita e fruita</p>			
	Efficienza	<p>Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato</p> <p>Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo</p> <p>Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze</p>			
Situazione di partenza	Buona				
Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: avvio e conclusione procedura secondo il nuovo regolamento				
	Risultato raggiunto al 50% se: atto predisposto, ma non trasmesso alla Giunta nei termini				
	Risultato raggiunto all'80% se: atto predisposto e trasmesso alla Giunta nei termini				
	Risultato considerato non raggiunto se: atto non predisposto o non trasmesso				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5 X

Comune	Francofonte
Servizio	Area Segreteria - SIRU - biblioteca
Responsabile	Dott.ssa Giuseppina Tuzza
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 2	Predisposizione nuove convenzioni o rinnovo di quelle scadute
	Incentivazione dell'Attività sociale in sinergia con le agenzie del terzo settore, il volontariato e la protezione civile; Valorizzazione e promozione dello sport e cultura attraverso idonea razionalizzazione dell'uso degli impianti sportivi e dei contributi; Attività di supporto alle associazioni locali, Nuovi rapporti convenzionali e/o accordi di collaborazione con Enti e Associazioni del territorio volti al reperimento di nuove progettualità a favore della cittadinanza.

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti				
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Segreteria			
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti			
Indicatori	Efficacia Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita			
	Efficienza Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze			
Situazione di partenza	Buona			
Risultato atteso	Implementazione rapporti con il terzo settore e l'associazionismo			
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: implementazione rapporti con il terzo settore e costituzione convenzioni			
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti			
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi			
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto		
	1	2	3	4

Comune	Francofonte
Servizio	Area Segreteria - SIRU - biblioteca
Responsabile	Dott.ssa Giuseppina Tuzza
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 3	Predisposizione atti propedeutici alla nuova sede biblioteca/ miglioramento servizio biblioteca
	Agire su una maggiore accessibilità della Biblioteca con l'auspicio che la stessa si costituisca come piattaforma della cultura, Accesso facile ed efficiente all'informazione e alla conoscenza, Avvio atti propedeutici e gestionali alla nuova sede della biblioteca comunale; Razionalizzazione dell'orario di apertura al pubblico e miglioramento qualità servizi

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti										
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Segreteria									
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti									
Indicatori	Efficacia	Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc Qualitativa: erogata, percepita e fruita								
	Efficienza	Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze								
Situazione di partenza	Buona									
Risultato atteso	Implementazione degli standard qualitativi									
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: implementazione servizi e ottimizzazione degli stessi									
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposizione atti									
	Risultato raggiunto all'80% se: adempimenti completi									
	Risultato considerato non raggiunto se: atti non predisposti o procedura non avviata né seguita									
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto				
	1	2	3	4	5	X				

Comune	Francofonte
Servizio	Area Segreteria – SIRU - biblioteca
Responsabile	Dott.ssa Giuseppina Tuzza
Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo 4	<p>Programmazione e promozione eventi con patrocinio comunale</p> <p>Progettazione di un palinsesto di eventi culturali per i giovani; Settore Cultura e Turismo - Eventi e Attività espositive, Sostegno alla rete di associazioni e realtà culturali per realizzare eventi gratuiti e di divulgazione cittadina; Preparazione atti propedeutici per la realizzazione degli eventi e consequenziali per la rendicontazione di tutte le manifestazioni dell'anno; Rapporti con la locale PRO LOCO; Predisposizione atti relativi a celebrazioni civili in collaborazione con l'Ufficio Gabinetto del Sindaco</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo	01.01.2025 / 31.12.2025
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale assegnato all'Area Segreteria
Risorse finanziarie previste	Tutti i capitoli del Bilancio assegnati e pertinenti

Indicatori	Efficacia	<p>Quantitativa: in ordine al numero di pratiche, unità operative, utenza, ecc</p> <p>Qualitativa: erogata, percepita e fruita</p>
	Efficienza	<p>Produttiva: attività portata a termine in rapporto alle risorse o al tempo dedicato</p> <p>Economica: riflesso economico e patrimoniale in termini di minor costo e consumo</p> <p>Temporale: tempi di completamento pratiche/ servizi/task rispetto alle scadenze</p>

Situazione di partenza	Buona
------------------------	-------

Risultato atteso	Garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa e promozione del turismo
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: predisposizione atti ed attività svolta secondo la normativa vigente
	Risultato raggiunto al 50% se: atto predisposto, ma non trasmesso alla Giunta nei termini
	Risultato raggiunto all'80% se: atto predisposto e trasmesso alla Giunta nei termini
	Risultato considerato non raggiunto se: atto non predisposto o non trasmesso

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
		1	2	3	4	5	X