



Città di Monte Sant'Angelo
Patrimonio Mondiale dell'UNESCO



Piano Integrato Attività e Organizzazione

SEZIONE PERFORMANCE

TRIENNIO 2025-2027

Indice

1. Premessa	3
2. Il processo di redazione	4
3. Mandato istituzionale	4
4. Analisi del contesto	6
4.1 Il contesto esterno	6
4.1.1 Dati statistici territorio/popolazione	6
4.2 Il contesto interno	7
4.2.1 Regolamento di Organizzazione	7
4.2.2 La struttura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo	8
4.2.3 L'architettura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo	9
5. Obiettivi strategici e operativi	10
5.1 Obiettivi del I Settore	10
5.2 Obiettivi del II Settore	25
5.3 Obiettivi del III Settore	33
5.4 Obiettivi del IV Settore	42
5.5 Obiettivi del V Settore	54
5.6 Obiettivi trasversali	63

1. Premessa

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), stabilisce che la sezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

La presente sezione descrive i “traguardi” che il Comune di Monte Sant’Angelo si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

La sezione si coniuga con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che il Comune è tenuto a redigere. Si precisa che il Piano non sostituisce i documenti in parola né rappresenta un’inutile duplicazione. Infatti, i dati esposti nella presente sezione hanno l’obiettivo di “mettere a sistema” le informazioni contenute nei documenti citati, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare i cittadini e gli altri *stakeholder* - anche ricorrendo ad un linguaggio semplice e accessibile – a comprendere meglio la *performance* futura dell’Ente, sotto il profilo:

- dell’efficacia delle politiche pubbliche;
- della qualità dei servizi pubblici;

- dei rendimenti dei fattori della produzione, primo fra tutti il lavoro;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia di delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

2. Il processo di redazione

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al DPR n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 e rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative sull’istituzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, rientra tra queste soppressioni, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, in quanto assorbito nell’apposita sezione “Performance” del PIAO (art. 1, comma 1).

Appare necessario evidenziare che la sottosezione Performance, parte integrante della “Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, secondo le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia il Comune di Monte Sant’Angelo ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti relativi alla performance.

La redazione della presente sezione, e di tutto il documento in generale, ha rappresentato uno degli obiettivi prioritari del Comune di Monte Sant’Angelo. Un apposito *team* di progetto è stato costituito in seno al Comune, costituito dal Segretario Generale e i Responsabili di Settore, unitamente al Sindaco e agli assessori di riferimento. Tale gruppo di lavoro si è avvalso del supporto tecnico, scientifico e operativo della Dott.ssa Mariangela Trimigno, componente monocratico del Nucleo di Valutazione.

3. Mandato istituzionale

Statuto

Art. 5 – Principi programmatici

1. Monte Sant’Angelo, centro religioso di primaria importanza, sede di uno dei più antichi santuari della cristianità, città d’arte e di cultura con ricche vestigia storico-architettoniche e dalla rilevante valenza ambientale, si propone come una delle realtà simbolo del Gargano.
2. Il Comune promuove, nel quadro dei principi di libertà, di solidarietà, di uguaglianza e di rispetto della dignità umana sanciti dalla Costituzione Repubblicana e dall’U.E., lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico della comunità e sostiene il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.
3. Il Comune pone in essere iniziative ed interventi volti:

- a) a rafforzare, anche attraverso l'istituzione di un polo universitario, l'identità storica e culturale della comunità di Monte Sant'Angelo e del Gargano;
- b) a conservare e valorizzare il patrimonio artistico, archeologico, librario e delle tradizioni religiose e popolari;
- c) a tutelare i valori ambientali e paesaggistici del territorio promuovendone lo sviluppo integrato, curando e valorizzando in particolare il recupero del medievale rione Junno;
- d) a promuovere la solidarietà, favorendo la partecipazione e l'inserimento nel tessuto sociale e civile delle fasce della popolazione disagiata e dei diversamente abili garantendo il pieno rispetto dei diritti degli stranieri immigrati, degli esuli, dei rifugiati politici e dei nomadi;
- e) a favorire la libera iniziativa economica, ivi comprese le forme di associazione e di cooperazione nel rispetto delle tradizioni e della vocazione del territorio;
- f) ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e ad organizzare tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze delle famiglie;
- g) a riconoscere, coerentemente con la convenzione internazionale sui diritti dei bambini e dei giovani approvata dall'ONU il 20/11/1988, la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia per una effettiva tutela dei diritti e dei bisogni dell'infanzia;
- h) a promuovere la cultura della Pace e dei diritti umani, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi;
- i) ad incoraggiare e sostenere l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare;
- j) a privilegiare le azioni e le manifestazioni anche con la stipula di patti di amicizia e gemellaggi secondo l'apposito regolamento consiliare tese a favorire la conoscenza e la diffusione del messaggio legato al culto di san Michele Arcangelo e degli Angeli e della loro storia.

Art. 6 - Forme e modi di esercizio delle funzioni

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune:

- a) assicura la più ampia informazione della comunità e l'effettiva partecipazione dei singoli, delle associazioni e di ogni altra formazione sociale alle scelte politiche e amministrative, ispirandosi ai principi della trasparenza e della imparzialità dei procedimenti e delle decisioni.
- b) organizza gli uffici e i servizi in base a criteri di autonomia, efficacia, efficienza ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
- c) promuove, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, gemellaggi o altre forme di relazione anche permanenti, con città di tutto il mondo, in particolare con quelle che condividono il Culto michaelico;
- d) instaura particolari relazioni con le città ove sono presenti comunità di emigranti locali.

2. Il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, concorrendo alla formazione e all'attuazione dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia, dell'Ente Parco Nazionale del Gargano, enti territoriali sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà, così come disposto dall'ultimo comma dell'art. 118 della Costituzione.

4. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con i Comuni contermini, con il Parco Nazionale del Gargano, con la Provincia, con la Regione, con le Università ed altri enti e organismi pubblici e privati a base territoriale.
5. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

4. Analisi del contesto

4.1 Il contesto esterno

Il **Comune di Monte Sant'Angelo**, al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare le aspettative dei propri *stakeholder*, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni l'analisi del contesto esterno di riferimento. Di seguito si rappresentano le principali variabili che rappresentano lo scenario nel quale si è sviluppata ed hanno determinato l'azione amministrativa nel presente anno.



4.1.1 Dati statistici territorio/popolazione

Dati statistici relativi al contesto al
1 gennaio 2025:

superficie territoriale: 245,13 kmq
popolazione residente 11.239 abitanti
densità popolazione: 46,32 ab/kmq
famiglie: 4.872
componenti per famiglia: 2,30



4.2 Il contesto interno

4.2.1 Regolamento di Organizzazione

Il Comune di Monte Sant'Angelo ha adottato il nuovo Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con delibera di Giunta Comunale n. 207 del 9.12.2019.

Il profilo del sistema decisionale è stato pianificato come segue.

Il Consiglio comunale, il Sindaco, la Giunta comunale, nelle rispettive competenze, stabiliscono gli indirizzi generali dell'amministrazione, li traducono in obiettivi e programmi, ne controllano l'attuazione, verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive da essi impartite.

Il Sindaco e la Giunta Comunale definiscono e approvano le strategie, i programmi e i progetti per realizzare gli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo politico-amministrativo o nella realizzazione di un progetto.

Il Sindaco e gli Assessori formulano criteri a cui i Responsabili devono attenersi nell'attuazione dei programmi e progetti e, in generale, nelle finalità da conseguire nell'esercizio delle proprie funzioni.

La Giunta comunale delibera atti di indirizzo con cui definisce obiettivi specifici e criteri di attuazione, che i Responsabili di Settore devono perseguire e utilizzare, sia per modificare o specificare obiettivi e criteri già previsti dal Piano Esecutivo di Gestione vigente sia per formulare direttive su nuovi orientamenti e obiettivi politico-amministrativi.

Assessori e Responsabili di Settore cooperano per integrare e realizzare attività e politiche dell'amministrazione, valorizzando le diversità dei rispettivi ruoli, esplicitando e confrontando gli obiettivi e le attese reciproche, identificando e concordando soluzioni adeguate alla complessità dei problemi.

I Responsabili di Settore concorrono, sia autonomamente sia su richiesta degli organi di governo, con iniziative, istruttorie, analisi e proposte alla predisposizione degli indirizzi generali dell'amministrazione e alla definizione dei progetti attuativi da sottoporre all'approvazione della Giunta.

I Responsabili di Settore provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente ed emanano i relativi atti amministrativi, secondo quanto disposto dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti comunali.

I Responsabili sono tenuti ad informare l'assessore di riferimento, e se necessario il Sindaco, degli atti che comportano decisioni discrezionali non di routine assunti in attuazione delle competenze loro attribuite dallo statuto, dai regolamenti comunali e dalla legge.

Le proposte di deliberazione sono predisposte a cura e responsabilità dei Responsabili di Settore che sono responsabili del corretto iter amministrativo delle proposte medesime, fermi restando i pareri e le attestazioni previste dalla legge.

I Responsabili assicurano legittimità, correttezza amministrativa ed efficacia gestionale a tutti gli atti di competenza degli organi collegiali.

4.2.2 La struttura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo

L'organizzazione è strumento fondamentale per il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente e per la realizzazione delle politiche e dei programmi dell'amministrazione e per supportare le azioni dell'Amministrazione finalizzate a sostenere lo sviluppo locale.

L'organizzazione dell'Ente si articola in strutture e ruoli di direzione, di coordinamento e di integrazione, secondo uno schema organizzativo che viene approvato dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

La Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio comunale i criteri e i concetti generali che vengono utilizzati per definire le logiche che presiedono all'organizzazione e all'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Lo schema organizzativo approvato dalla Giunta definisce l'architettura dell'organizzazione comunale, identifica le sue strutture generali e di esse delinea finalità, scopi, funzioni, confini e relazioni decisionali e operative.

La Giunta verifica che, anche attraverso modifiche delle strutture e delle responsabilità, sia tenuta costante l'appropriatezza fra le soluzioni e responsabilità organizzative vigenti e gli obiettivi, programmi, progetti e priorità operative dell'amministrazione.

Il Comune di Monte Sant'Angelo esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione.

Lo schema organizzativo del Comune si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

- a) SETTORI, coincidenti con la Responsabilità di Settore di cui all'art. 109, D.lgs. 267/2000;
- b) SERVIZI;
- c) UFFICI.

I Settori costituiscono elemento minimo della struttura organizzativa ovvero la struttura di massima dimensione prevista; i servizi e gli uffici sono elementi facoltativi. Nell'ambito della

struttura organizzativa dell'Ente è inoltre individuato il Corpo di Polizia Locale, con le peculiarità indicate all'art. 9 del Regolamento. Possono inoltre essere istituite unità di progetto.

Il Comune nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi altresì di aziende e istituzioni dotate di ordinamento e organizzazione autonoma secondo le modalità e i principi stabiliti nel D.lgs. n. 267/2000 e nello Statuto.

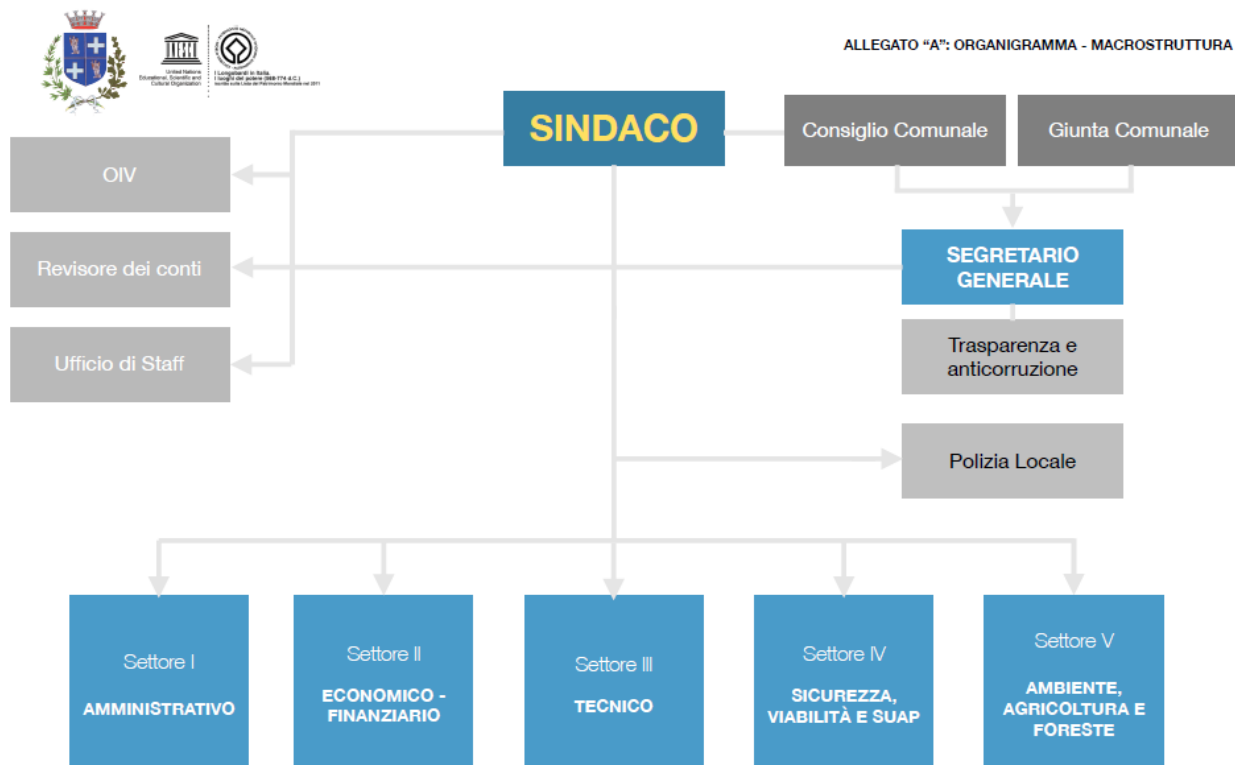
I Settori costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i titolari di Posizione Organizzativa. Ogni Responsabile, mediante autonomi atti di organizzazione interna adottati con i poteri del privato datore di lavoro, può articolare il funzionamento del Settore cui è preposto dei servizi e degli uffici appartenenti al proprio settore. Tale articolazione deve essere compatibile con il budget operativo assegnato e quindi con le dotazioni patrimoniali, strumentali e di personale a lui ascritte.

I Settori possono essere adibiti al disbrigo di attività finali di line, di staff o ancora di studio e ricerca.

Il Servizio è una struttura organizzativa di media complessità ed è dotato di autonomia propositiva ed operativa, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale.

4.2.3 L'architettura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo

L'organigramma del Comune di Monte Sant'Angelo è stato modificato con **Delibera di G.C. n. 152 del 3/9/2021**. Dal 1 ottobre 2021 la struttura organizzativa del Comune di Monte Sant'Angelo è articolata in cinque Settori.



5. Obiettivi strategici e operativi

5.1 Obiettivi del I Settore

Centro di Responsabilità: Settore Amministrativo
Titolare del CdR: Dott.ssa Giosiana Linda Dalma SANTORO

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	CONCESSIONE DI BUONI INFORMATICI PER LA FRUIZIONE DELLA MENSA AD ALUNNI APPARTENENTI A FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA E SOCIALE										ALLEGATO A1					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA					
													Inizio attività		Conclusione attività			
CONCESSIONE DI BUONI MENSA INFORMATICI GRATUITI O PARZIALMENTE GRATUITI AI NUCLEI FAMILIARI PIÙ SVANTAGGIATI O IN STATO DI BISOGNO, I CUI FIGLI SONO ISCRITTI E FREQUENTANO LE SCUOLE DELL’INFANZIA E LE SCUOLE PRIMARIE UBICATE NEL TERRITORIO COMUNALE.												5	1/07/2025		30/11/2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE BISOGNOSE PER LA PARTECIPAZIONE DEI FIGLI IN ETÀ SCOLARE ALLA MENSA SCOLASTICA																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
NO	EROGAZIONE AI BENEFICIARI DEI BUONI LORO SPETTANTI										SI/NO				SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Studio della normativa, predisposizione della deliberazione di G.C, affidamento risorse	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	2025							X						
					20....													
2	Redazione dell’Avviso pubblico e della modulistica, redazione della D.G di approvazione Avviso. Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	2025							X	X					
					20....													
3	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione, con controlli anagrafici e fiscali, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall’Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2025								X	X				
					20....													
4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione della D.G. approvazione graduatorie.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2025									X				
					20....													
5	Erogazione dei buoni mensa ai beneficiari mediante accreditamento in piattaforma. Riammissione di eventuali istanti con aggiornamento graduatorie. Predisposizione e approvazione atti di ricognizione della spesa sostenuta	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Economo	Previsto	2025										X	X		
					20....													

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	ASSICURARE L'ASSIDUA FREQUENZA SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CHE ABITANO IN ZONE PERIFERICHE CITTADINE PER LA REALIZZAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO.											ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA					
													Inizio attività		Conclusio ne attività			
GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA E PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (ANCHE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)												5	1/06/2025		31/12/2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DA PARTE DEGLI ALUNNI BENEFICIARI																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
NO	EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO										SI/NO				SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Sulla base del Regolamento comunale in materia, redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica. Divulgazione	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2025						X							
					20....													
					20....													
2	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione pervenuta, con controlli anagrafici, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2025							X	X					
					20....													
					20....													
3	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2025									X				
					20....													
					20....													
4	Predisposizione e pubblicizzazione del piano annuale di trasporto con l'indicazione dei tragitti e delle fermate (punti di raccolta)	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura e Autisti scuolabus	Previsto	2025									X				
					20....													
					20....													
5	Gestione dei tesserini. Gestione e registrazione del versamento delle tariffe. Ammissione ulteriori richiedenti. Gestione dei rapporti con gli Istituti scolastici e con le famiglie	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	2025										X	X	X	
					20....													
					20....													

Scheda obiettivo n.	3	Titolo Obiettivo	AGEVOLAZIONI A DETERMINATE CATEGORIE DI UTENTI MEDIANTE IL RILASCIO DI TITOLI DI VIAGGIO GRATUITI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO LOCALE-2025										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
GESTIONE DELLA PROCEDURA VOLTA ALLA CONCESSIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO TPL DI ABBONAMENTI ANNUALI GRATUITI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A FAVORE DI CATEGORIE SVANTAGGIATE, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 18 DEL 31/10/2002												5	1/05/2025		30/11/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
SUPPORTO ALLE CATEGORIE INTERESSATE PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI T.P.L- 2025																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
NO	EROGAZIONE A DETERMINATE CATEGORIE SVANTAGGIATE DI UTENTI DI TITOLI DI VIAGGIO PER LA CIRCOLAZIONE GRATUITA SUGLI AUTOSERVIZI DI TPL								SI/NO				SI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio normativa nazionale e regionale. Reperimento di fondi comunali, predisposizione della deliberazione di G.C, definizione delle modalità di organizzazione del servizio	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	2025					X	X						
					20....												
					20....												
2	Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione degli atti di approvazione Avviso. Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	2025							X					
					20....												
					20....												
3	Raccolta istanze, analisi istruttoria delle domande e della documentazione pervenuta, controllo anagrafici, verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2025								X	X			
					20....												
					20....												
4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione degli atti di trasmissione delle pratiche al concessionario Locale di T.P che provvede all'erogazione titoli di viaggio	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Concessionario T.P.L	Previsto	2025										X		
					20....												
					20....												
5	Liquidazione Tenuta dei rapporti con il Concessionario del Trasporto Pubblico Locale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2025											X	X
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SOCIALI										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
GESTIONE ATTIVITÀ A FORTE VALENZA SOCIALE IN COLLABORAZIONI CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO												5	1/01/2025		31/12/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
SUPPORTO ALLE CATEGORIE SVANTAGGIATE																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
NO	EROGAZIONE ATTIVITA' SOCIALI IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI								SI/NO				SI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	SERVIZIO DI TAXI SOCIALE PER SOGGETTI FRAGILI	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20....																
	20....																
2	SERVIZIO DI TAXI SOCIALE A FAVORE DI SOGGETTI FRAGILI	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20....																
	20....																
3	INSERIMENTO SOCIO-LAVORATIVO PER SOGGETTI IN CONDIZIONE DI DISAGIO	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20....																
	20....																
4	EROGAZIONE ATTIVITÀ MOTORIA ADATTATA PER OVER 65	Responsabile del I Settore	Personale afferente al	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20....																

	Rimborso delle spese sostenute dal gestore in più tranches secondo il piano finanziario del progetto: controllo istruttorio circa rendicontazione delle spese e redazione provvedimento di liquidazione delle somme dovute, Tenuta dei rapporti con il gestore dell'attività		Servizio Affari Generali		20....												
5	CORSO DIFESA PERSONALE PER LE DONNE Rimborso delle spese sostenute dal gestore in più tranches secondo il piano finanziario del progetto: controllo istruttorio circa rendicontazione delle spese e redazione provvedimento di liquidazione delle somme dovute, Tenuta dei rapporti con il gestore dell'attività	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.		5	Titolo Obiettivo	OTTIMIZZARE LE PROCEDURE VOLTE ALLA GESTIONE DELLE PROPRIE GRADUATORIE VIGENTI															
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA						
													Inizio attività			Conclusione attività			
GESTIONE STIPULA CONVENZIONI CON ALTRI ENTI RICHIEDENTI LA CONCESSIONE DELL’UTILIZZO DI GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITÀ												5	1/01/2025			31/12/2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
GESTIONE DELLE GRADUATORIE VIGENTI E DEI RAPPORTI CON GLI ENTI RICHIEDENTI																			
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
NO		Tempistica dalla presentazione dell'istanza								giorni				30 giorni					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Ricezione dell’istanza di utilizzo della graduatoria comunale da parte dell’ente richiedente. e valutazione della stessa. Invio nota di riscontro	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2026														
					20....														
2	Predisposizione della deliberazione di Giunta Comunale volta ad autorizzare l'utilizzo di graduatorie proprie secondo le modalità indicate, e predisposizione accordo	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale Giunta Comunale	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2026														
					20....														
3	Sottoscrizione dell’accordo con l’ente richiedente.	Responsabile del I Settore		Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2026														
					20....														
4	Trasmissione delle graduatorie per consentire lo scorrimento, unitamente ai dati personali e di contatto degli idonei	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2026														
					20....														
5	Aggiornamento delle graduatoria in essere espungendo i nominativi assunti. Tenuta dei rapporti con i Comuni richiedenti	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2026														
					20....														

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	REVISIONE REGOLAMENO ALBO ASSOCIAZIONI											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
MIGLIORARE IL RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI OPERANTI SUL TERRITORIO MEDIANTE LA REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI												5	1/04/2025		31/12/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Ottimizzare associazionismo e collaborazioni con attività ente comunale																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
NO	Revisione Regolamento								SI/NO				SI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio della normativa. Elaborazione proposta di Regolamento	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X			
					20....												
					20....												
2	Esame della proposta regolamentare da parte dell'Assessorato e/o della Commissione consiliare a ciò preposta	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura Assessorato/Commissione consiliare	Previsto	2025										X	X	
					20....												
					20....												
3	Predisposizione del provvedimento con cui è disposta l'approvazione del Regolamento revisionato per l'istituzione dell'Albo delle Associazioni	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025												X
					20....												
					20....												
4	Aggiornamento Regolamento Albo delle associazioni e pubblicazione	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025												X
					20....												
					20....												
5				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	AGGIORNAMENTO ALBO ASSOCIAZIONI										ALLEGATO A1					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA					
													Inizio attività		Conclusio ne attività			
MIGLIORARE IL RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI OPERANTI SUL TERRITORIO MEDIANTE L’AGGIORNAMENTO DELL’ALBO												5	1/01/2025		31/12/2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Ottimizzare associazionismo e collaborazioni con attività ente comunale																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
NO	Aggiornamento Albo										SI/NO				SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Predisposizione Avviso per la presentazione della documentazione per l’aggiornamento dell’iscrizione all’Albo o per una nuova iscrizione. Pubblicazione Avviso e della modulistica.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025	X												
					20....													
					20....													
2	Raccolta della documentazione pervenuta da parte delle Associazioni per una nuova iscrizione o per l’aggiornamento della iscrizione all’Albo.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025		X	X										
					20....													
					20....													
3	Istruttorie delle domande e della documentazione per la presentazione o il rinnovo dell’iscrizione nell’Albo delle Associazioni.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X						
					20....													
					20....													
4	Predisposizione dell’atto sindacale con cui è disposta l’iscrizione all’Albo	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025								X	X				
					20....													
					20....													
5	Aggiornamento dell’Albo e pubblicazione	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Cultura	Previsto	2025										X	X	X	
					20....													
					20....													

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI															
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA					
													Inizio attività			Conclusione attività		
SELEZIONE MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA VIGENTE E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE” AREA DEGLI ISTRUTTORI												10	01/04/2025			30/09/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
ASSUNZIONE DI N 1 ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE AREA DEGLI ISTRUTTORI																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
NO	SELEZIONE N. 1 UNITÀ ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE										SI/NO				SI			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione eventuali scorrimenti della graduatoria Cura dei rapporti con gli idonei in graduatoria	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	202													
					2025				X	X	X							
					20....													
2	Trasmissione al vincitore della lettera di invito alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e richiesta di documenti	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	202							X						
					2025													
					20....													
3	Predisposizione e stipula del contratto di lavoro individuale con il vincitore nella data indicata	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	202													
					2025								X					
					20....													
4	Controllo documentazione presentata ed effettuazione controlli. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	202													
					2025									X				
					20....													
5				Previsto	202													
					2025													
					20....													

Scheda obiettivo n.	9	Titolo Obiettivo	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL PATRIMONIO UNESCO DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO				ALLEGATO A1		
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						PESO	DURATA		
							Inizio attività	Conclusione attività	
ATTUAZIONE DEL PROGETTO “EVENTI DI PROMOZIONE DEL BRAND “LA CITTÀ DEI DUE SITI UNESCO” FACENTE PARTE DEL PROGETTO STRATEGICO 2025 DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO” IN RISPOSTA A BANDO REGIONALE						5	01/04/2025	31/12/2025	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGRAMMA AMMESSO A FINANZIAMENTO SECONDO IL PIANO DELLE SPESE					SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione Progetto, predisposizione deliberazione di Giunta di approvazione e trasmissione alla Regione Puglia	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X						
					20....												
2	. Predisposizione determina a contrarre mediante trattativa/Rdo sul MePA o affidamento diretto per le attività finalizzate alla attuazione delle attività progettuali	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
3	Verifica delle offerte pervenute. Predisposizione determinazione di affidamento dei servizi. Stipula contratti su piattaforma MePA o con scambio corrispondenza	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
4	Cura degli eventi e verifica dell’espletamento delle attività affidate.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
5	Predisposizione delle determinazioni di liquidazione somme a favore degli operatori economici.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
6	Rendicontazione del 50% spese sostenute per il progetto entro il 31 dicembre 2025 e trasmissione alla Regione Puglia. Tenuta dei rapporti con la Regione (il restante 50% viene rendicontato a termine del progetto previsto il 30 giugno 2026)	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025											X Rendicon tazione 50% spese	X Rendico ntazione 50% spese
					2026					X Rendicon tazione 50% spese	X Rendic ontazi one 50% spese						

Scheda obiettivo n.		10	Titolo Obiettivo	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL PATRIMONIO UNESCO DELLA CITTÀ DI MONTE SANT’ANGELO										ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													PESO	DURATA			
														Inizio attività		Conclusione attività	
ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLA “CITTÀ DEI DUE SITI UNESCO” FACENTE PARTE DEL PROGETTO STRATEGICO 2025 DELLA CITTÀ DI MONTE SANT’ANGELO” IN RISPOSTA A BANDO REGIONALE													10	01/04/2025		31/12/2025	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto		Risultato finale		
NO	ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGRAMMA AMMESSO A FINANZIAMENTO SECONDO IL PIANO DELLE SPESE										SI/NO		SI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma (Attività svolte durante tutto il periodo)	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione Progetto, predisposizione deliberazione di Giunta di approvazione e trasmissione alla Regione Puglia	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X						
					20....												
	2	Predisposizione determina a contrarre mediante trattativa/Rdo sul MePA o affidamento diretto per le attività finalizzate alla attuazione dei progetti	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
3	Verifica delle offerte pervenute. Predisposizione determinazione di affidamento dei servizi. Stipula contratti su piattaforma MePA o con scambio corrispondenza	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
4	Verifica dell’espletamento delle attività affidate.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20....												
5	Predisposizione delle determinazioni di liquidazione somme a favore degli operatori economici.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	
					20....												
6	Rendicontazione del 50% delle spese sostenute per il progetto e trasmissione alla Regione Puglia. Tenuta dei rapporti con la Regione. (il restante 50% viene rendicontato a termine del progetto previsto il 30 giugno 2026)	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	202												
					2025											X Rend. 50% spese	X Rend. 50% spese
					2026						X Rend. 50% spese	X Rend. 50% spese					

Scheda obiettivo n.		11	Titolo Obiettivo	ELEZIONI REGIONALI e REFERENDUM												ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA						
													Inizio attività		Conclusion e attività				
GESTIONE DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLE CONSULTAZIONI REFERENDARIE E DELLE ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO REGIONALE												5	01/03/2025		31/12/2025				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																			
EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI																			
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
NO		CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE ENTRO LA TEMPISTICA DETTATA DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO								SI/NO				SI					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																			
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Studio della normativa nazionale e delle note del Ministero degli Interni e della Prefettura di Foggia dandone puntuale esecuzione. Predisposizione deliberazione di G.C di affidamento obiettivo gestione procedura elezioni regionali e assegnazione budget. Redazione e approvazione di D.G. di costituzione del gruppo di lavoro. Redazione verbale sopralluogo verifica luoghi e materiali. Redazione determinazioni gestionali di impegno spese per componenti seggi elettorali e per acquisto materiale necessario	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2025			X	X										
					20....														
					20....														
2	Revisione straordinaria delle liste elettorali Gestione delle aperture straordinarie dell'Ufficio elettorale per vari adempimenti Predisposizione e consegna tessere e tagliandini elettorali.	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo																
					2025				X	X									
3	Supporto alla CEC in relazione alle operazioni di designazione degli scrutatori, pubblicizzazione nominativi e notifica incarico. Notifica incarichi di Presedente di sezione	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2025					X									
					20....														
					20....														
4	Gestione della propaganda elettorale, Redazione delibere di G.C. di individuazione e di assegnazione degli spazi per le affissioni. Procedura di concessione di luoghi pubblici e di	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2025					X									
					20....														
					20....														

- Pag. 21 a 64 -

	immobili comunali per riunioni e comizi. Gestione delle modalità di voto degli elettori diverse da quella ordinaria (voto domicilio, voto assistito, voto diversamente abili, voto ospiti strutture di cura, ecc)																
5	Predisposizione e consegna materiale ai Presidenti di seggio. Supporto ai Presidenti e agli uffici di sezione durante le operazioni elettorali. Apertura straordinaria dell'Ufficio elettorale per il rilascio tessere elettorali	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2025						X						
					20....												
					20....												
6	Verifica dei dati e informazioni acquisite dai Presidenti al termine dello scrutinio; inserimento dei dati e informazioni acquisite sul portale del Ministero dell'Interno secondo le istruzioni impartite. Invio plichi in Tribunale e/o Prefettura	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo	Previsto	2025						X						
					20....												
					20....												
7	Rendicontazione delle spese sostenute	Responsabile del I Settore	Ufficio Elettorale Gruppo operativo		2025						X	X	X	X	X	X	X

Scheda obiettivo n.	12	Titolo Obiettivo	ORGANISMO CONSULTIVO IN MATERIA DI DISABILITÀ E DISAGIO SOCIALE											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusio ne attività		
PORTARE AVANTI LE ATTIVITÀ DELL'OSSERVATORIO COMUNALE PERMANENTE SULLA DISABILITÀ E IL DISAGIO SOCIALE												5	1/02/2025		31/12/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
SOSTEGNO AI SOGGETTI DISABILI E ALLE LORO FAMIGLIE PER LA TUTELA DEI LORO DIRITTI E DEGLI INTERESSI INDIVIDUALI O COLLETTIVI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
NO	FUNZIONAMENTO ORGANO CONSULTIVO								SI/NO				SI				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Convocazione degli aventi diritto e attivazione Osservatorio secondo le modalità previste dal Regolamento. Gestione delle varie sedute	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Economo	Previsto	2025		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
2	Ricezione e valutazione istruttoria di varie istanze e/o richieste ed eventuale trasmissione alla segreteria dell'Organo. Tenuta dei rapporti con il Presidente	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Economo	Previsto	2025		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
3				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
4				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
5				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo	13	Titolo Obiettivo	Rispettare i tempi medi di pagamento Ente – Ridurre i tempi di pagamento dell’Ente											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO														DURATA			
														Inizio attività	Conclusione attività		
L’obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi											PESO	30	01/01/2025	31/12/2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Riduzione del numero medio di giorni necessari all’Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori									Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale				
SI	Tempi medi di pagamento									GIORNI		< 20/25					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabile del Settoore		Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

5.2 Obiettivi del II Settore

Centro di Responsabilità: Settore Economico-Finanziario

Titolare del CdR: Dott. Pasquale RINALDI

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	PROGETTO FORNITURA 2 AUTOBUS TPL URBANO										ALLEGATO A1				
Partecipazione all'avviso pubblico per la selezione di proposte progettuali finalizzate al rinnovo dei mezzi collettivi per l'esercizio dei servizi di TPL urbano e all'acquisto di infrastrutture di ricarica – POR PUGLIA 2021 -2027 Asse Prioritario III “Mobilità urbana sostenibile” – Azione 3.1 “Interventi per la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile”													DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
											PESO	10	01/05/2025		31/07/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
NO	ACQUISTO AUTOMEZZI								Si/no				sì		Miglioramento ambientale		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA	P. RINALDI		Previsto	2025....				X								
					2025....												
					2025....												
2	APPROVAZIONE BANDO CON INVIO ALLA S.U.A.	P. RINALDI		Previsto	2025....					X	X						
					20....												
					20....												
3	APPROVAZIONE ESITO DI GARA			Previsto	2025										X	X	
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.2				Titolo Obiettivo	Rispetto tempi medi di pagamento Ente							ALLEGATO A1					
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO L’obiettivo gestionale si prefigge di consentire il tempestivo pagamento delle fatture liquidate dalle varie unità organizzative che pervengono sulla scrivania del Servizio Finanziario – Ufficio Liquidazione, al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi												DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
										PESO	30	01/01/2025		31/12/2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori							Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
	Tempi medi di pagamento <=10 gg							GIORNI		➤ 7		< 10		10			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	L'azione si svolge per tutto l'anno in quanto trattasi di pagamenti di fatture che arrivano quotidianamente all'Ufficio di ragioneria	p. rinaldi	L. Guerra	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.3		Titolo Obiettivo	PROSECUZIONE ATTIVITÀ DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA					ALLEGATO A1		
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO Sviluppo delle attività di partecipazione con il concessionario Publiservizi nell'accertamento dei tributi locali								DURATA		
								Inizio attività		Conclusione attività
							PESO	10	01/01/2025	30/09/2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI										
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	
NO	% delle entrate accertate sulle previsioni definitive					IMPORTO			IMPORTO ACCERTATO	

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE CON IL CONCESSIONARIO NELL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTILOCALI	RINALDI		Previsto	2025									x			
					20....												
					20....												
2	MONITORAGGIO PER IL RECUPERO DEI CREDITI PER I QUALI È GIÀ STATA AVVIATA L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA	RINALDI		Previsto	2025										x		
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	RENDICONTO					ALLEGATO A1		
Predisposizione da parte del Responsabile Finanziario del Rendiconto di Gestione o Conto del Bilancio e del Conto del Patrimonio quale documenti necessari alla Giunta per rendicontare e certificare, alla fine dell'anno, le spese e le entrate effettivamente sostenute (con la loro competenza sia finanziaria che economica) per la gestione dell'ente comunale di fronte al Consiglio, che ha la competenza per l'approvazione definitiva								DURATA		
								Inizio attività		Conclusione attività
							PESO	10	01.01.2025	30.06.2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI										
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	
NO						Approvazione del Rendiconto di Gestione				

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Conto del Bilancio (in particolare variazione esigibilità per riaccertamento ordinario residui, gestione All. a1, a2 e a2 risultato di amministrazione)	RINALDI	IMPAGNATIELLO M.C.	Previsto	2025....			X									
					20....												
					20....												
2	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio Comunale	RINALDI	IMPAGNATIELLO M.C.	Previsto	2025				X								
					20....												
					20....												
3	relazioni alla Corte dei Conti, verifiche di cassa e degli agenti contabili, etc)	RINALDI	IMPAGNATIELLO M.C.	Previsto	2025						X						
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	5	Titolo Obiettivo	GESTIONE ECONOMICA PERSONALE											ALLEGATO A1			
Predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l’applicazione ed il rispetto della disciplina economico giuridica che regola la materia; - Fornire informazioni e consulenza ai dipendenti in merito alla normativa relativa ai contratti di lavoro del Comparto Funzioni Locali; - Predisposizione degli atti relativi alla programmazione triennale del fabbisogno del personale prevista dalla Giunta comunale; - Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc.); - Gestione del fondo per il miglioramento della produttività del personale; - Partecipazione alle trattative sindacali del Responsabile del Settore in qualità di componente della delegazione trattante di parte pubblica;													DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
											PESO	10	01.01.2025		31.12.2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale			
NO											RISPETTO DELLE SCADENZE			Migliorare la qualità dei servizi offerti			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Controllo e aggiornamento continuo del sistema Passweb – INPS al fine di sistemare le posizioni assicurative dei dipendenti iscritti alle casse della gestione pubblica, nonché certificare le medesime per quanto concerne i servizi utili e le retribuzioni	RINALDI	LATINO M. TOTARO M.	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....					x	x	x			x	x	
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	GESTIONE FINANZIARIA										ALLEGATO A1				
Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico-finanziaria													DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
										PESO	10	30.04.2025		31.12.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
NO									RISPETTO DELLE SCADENZE					Migliorare la qualità dei servizi offerti			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Delibera di consiglio comunale di approvazione TARI 2025 entro i termini previsti dalla legge	RINALDI	IMPAGNATIELLO M.C.	Previsto	2025				X								
					20....												
					20....												
2	Delibera di consiglio comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 193 T.U.E.L. entro il 31 luglio 2025 (salvo eventuali proroghe);	RINALDI	IMPAGNATIELLO M.C.	Previsto	2025							X					
					20....												
					20....												
3	Delibera di consiglio comunale per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31 dicembre 2025 (salvo eventuali proroghe)	RINALDI	IMPAGNATIELLO M.C.	Previsto	2025											X	
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	GESTIONE FINANZIARIA					ALLEGATO A1	
GESTIONE TRIBUTI COMUNALI: scadenza attuale contratto di concessione tributi 30.09.2025, predisposizione atti di proroga del servizio con rinegoziazione aggi e affidamento controlli su imposta di soggiorno								DURATA	
								Inizio attività	
						PESO	10	30.04.2025	30.09.2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	PROROGA SERVIZIO					RISPETTO DELLE SCADENZE			Contrato proroga concessione

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Proposta di Giunta Comunale affidamento obiettivo rinegoziazione aggio.	RINALDI		Previsto	2025				x								
					20....												
					20....												
2	Proposta giunta comunale approvazione proroga servizio ;	RINALDI		Previsto	2025							x					
					20....												
					20....												
3	Determinazione gestionale di proroga triennale del servizio	RINALDI		Previsto	2025									x			
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.		8	Titolo Obiettivo	Acquisto Automezzi Taxi Sociale e Bus Bianco – Obiettivo 3.4 Trasporto Inclusivo di Comunità.										ALLEGATO A1				
Accordo di Programma Quadro Strategia dell’Area “Gargano” n. 15476 del 03/11/2021. Presa d’atto del progetto di dettaglio e ammissione a finanziamento dell’intervento “3.4 – Trasporto inclusivo di comunità: acquisto automezzi”. (CUP Progetto: F79G21000010001) Dipartimento Mobilità Sezione Trasporto Pubblico Locale e Intermodalità.														DURATA				
														Inizio attività		Conclusione attività		
												PESO	10	01/05/2025		31/07/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
NO	ACQUISTO AUTOMEZZI										Si/no				sì		TRASPORTO INCLUSIVO AREE INTERNE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA	P. RINALDI		Previsto	2025....				X									
					2025....													
					2025....													
2	APPROVAZIONE BANDO CON INVIO ALLA S.U.A.	P. RINALDI		Previsto	2025....					X	X							
					20....													
					20....													
3	APPROVAZIONE ESITO DI GARA			Previsto	2025										X	X		
					20....													
					20....													
4				Previsto	20....													
					20....													
					20....													
5				Previsto	20....													
					20....													
					20....													

5.3 Obiettivi del III Settore

Centro di Responsabilità: Settore Tecnico

Titolare del CdR: Arch. Giampiero Bisceglia

Scheda obiettivo n.		01	Titolo Obiettivo	Realizzazione di Mensa Scolastica a servizio delle tre scuole all’interno del Plesso scolastico “TANCREDI” di Monte Sant’Angelo										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO														DURATA				
														Inizio attività		Conclusione attività		
												PESO	10	Set 2024		Giu 2026		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Consegna dei lavori			Previsto	2025													
					2025					X	X	X	X	X	X	X	X	
					2026	X	X	X										
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2025													
					2025					X	X	X	X	X	X	X	X	
					2026	X	X	X										
3	In Sospensione			Previsto	2025													
					2025													
					2026													
4				Previsto	2025													
					2025													
					2026													

Scheda obiettivo n.	02	Titolo Obiettivo	Progetto CAMPUS_Programma Interreg Italia-Croazia in Monte Sant’Angelo					ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO								DURATA	
								Inizio attività	Conclusione attività
						PESO	5	Apr 2024	Lug 2026
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori				Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2025												
					2025							X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X						
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2025												
					2025							X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X						
3	In Sospensione			Previsto	2025												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2025												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												
					2026												

Scheda obiettivo n.	03	Titolo Obiettivo	Manutenzione delle Scale in Via Gregorio X e Via Montesacro dell’abitato di Monte Sant’Angelo					ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO								DURATA	
								Inizio attività	Conclusione attività
						PESO	5	Nov 2024	Dic 2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2025												
					2025									X	X	X	
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2025												
					2025									X	X	X	
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2025												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2025												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2025												
					2025												
					2026												

Scheda obiettivo n.	04	Titolo Obiettivo	Restauro della ex chiesa Cimiteriale in Monte Sant’Angelo					ALLEGATO A1		
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO								DURATA		
								Inizio attività	Conclusione attività	
							PESO	10	Ago 2024	Apr 2026
RISULTATI E IMPATTI ATTESI										
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2025											X	
					2025								X	X	X	X	
					2026	X	X	X									
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2024												
					2025								X	X	X	X	
					2026	X	X	X									
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												
					2026												

Scheda obiettivo n.	05	Titolo Obiettivo	Efficientamento Energetico Pubblica Illuminazione nell’abitato di Monte Sant’Angelo					ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO								DURATA	
								Inizio attività	Conclusione attività
						PESO	10	Dic 2024	Dic 2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori				Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	

DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Consegna dei lavori			Previsto	2024													
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026													
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2024													
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026													
3	In Sospensione			Previsto	2024													
					2025													
					2026													
4				Previsto	2024													
					2025													
					2026													
5				Previsto	2024													
					2025													
					2026													

Scheda obiettivo n.	06	Titolo Obiettivo	Manutenzione di parte delle murature poste lungo la Panoramica SUD nell’abitato di Monte Sant’Angelo					ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO								DURATA	
								Inizio attività	Conclusione attività
						PESO	10	Gen 2024	Dic 2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori				Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	

DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Consegna dei lavori			Previsto	2024													
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026													
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2024													
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026													
3	In Sospensione			Previsto	2024													
					2025													
					2026													
4				Previsto	2024													
					2025													
					2026													
5				Previsto	2024													
					2025													
					2026													

Scheda obiettivo n.	07	Titolo Obiettivo	Contratti di Quartiere II – Completamento del prolungamento di Corso Vittorio Emanuele nell’abitato di Monte Sant’Angelo											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
										PESO	10	Ago 2024		Dic 2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Reale	2024												
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X				
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Reale	2024												
					2025	X	X	X	X	X	X	X	X				
					2026												
3	In Sospensione			Previsto	2024												
					2025												
					2026												
4				Previsto	2024												
					2025												
					2026												
5				Previsto	2024												
					2025												
					2026												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	Realizzazione di azioni per la riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227.										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO														DURATA			
														Inizio attività		Conclusione attività	
Miglioramento dell’accessibilità della Biblioteca comunale										PESO	10	Settembre 2024		Dicembre 2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
PNRR- M1C3I1.2 - Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in Musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura – “Manutenzione straordinaria volta a rendere accessibili l’auditorium e la ex sala conferenze della biblioteca “Ciro Angelillis” nell’ex convento delle Clarisse in Via del Monastero del Comune di Monte Sant’Angelo”.																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
	Sistemazione_____ per fruizione del servizio bibliotecario								Si / No			Si					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2024												
					2025				X								
					2026												
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X					
					2026												
3	Attuazione del servizio attraverso l’implementazione della piattaforma intelligente con strumenti			Previsto	2024												
				Previsto	2025							X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X						
	informatici digitali dedicati anche agli utenti con ridotte capacità sensoriali			Previsto	2025												
					2026												
5				Previsto	2025												

Scheda obiettivo	9	Titolo Obiettivo	Rispettare i tempi medi di pagamento Ente											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													DURATA				
													Inizio attività	Conclusione attività			
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi											PESO	30	01/01/2025	31/12/2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Riduzione del numero medio di giorni necessari all’Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori									Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
SI	Tempi medi di pagamento									GIORNI				< 20-25			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	Apr	mag	giu	lug	Ag o	set	ott	nov	dic
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabile del Settore		Previsto	2025	x	x	x	X	x	x	x	X	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												

5.4 Obiettivi del IV Settore

Centro di Responsabilità: Settore Sicurezza, Viabilità e SUAP

Titolare del CdR: Comm. Lina Cotugno

Scheda obiettivo n.		1	Titolo Obiettivo	CONTROLLO ABBANDONI RIFIUTI												ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO										PESO		DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
VIGILANZA TERRITORIO COMUNALE E ACCERTAMENTO ABBANDONI										5		01.04.2025		31.12.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
RIDUZIONE DEGLI ABBANDONI E MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO ED EXTRA-URBANO																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto		Risultato finale				
SI	NUMERO CONTROLLI								NUMERICO		50		100				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento obiettivo e risorse	Deliberazione di Giunta Comunale	V SETTORE	Previsto	2025				X	X							
					20....												
					20....												
2	Predisposizione Avviso per affidamento servizio di installazione	Determinazione gestionale	V SETTORE	Previsto	2025					X							
					20....												
					20....												
3	Affidamento servizio posizionamento e rilevamento infrazioni	Determinazione gestionale	V SETTORE	Previsto	2025						X						
					20....												
	4	Censimento aree urbane oggetto di abbandono incontrollato rifiuti	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	V SETTORE Gestore del servizio di igiene urbana	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20....																	
5	SANZIONAMENTO TRASGRESSIONI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	V SETTORE Gestore del servizio di igiene urbana	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	Identificazione animali d’affezione presenti sul territorio comunale										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO	DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
CONTROLLO RANDAGISMO											5	01.04.2025		31.12.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
MAPPATURA DEGLI ANIMALI PRESENTI SUL TERRITORIO																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
SI	NUMERO CONTROLLI								NUMERICO				90-100%				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	COMPLETAMENTO CANILE SANITARIO ED ATTIVAZIONE CONVENZIONE ASL	III° Settore Giunta Comunale	Comando Polizia Locale V° settore	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
2	AFFIDAMENTO GESTIONE AD ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO O PERSONALE COMUNALE	Giunta Comunale	Comando Polizia Locale V° settore	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
3	CONTROLLO E CENSIMENTO DEGLI ANIMALI, PADRONALI E NON, PRESENTI SUL TERRITORIO	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE,	V SETTORE ASL	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
4	MICROCHIPPATURA E STERILIZZAZIONE DEGLI ANIMALI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	ASL V SETTORE	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
5	SANZIONAMENTO TRASGRESSIONI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	V SETTORE	Previsto	20...				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.		3	Titolo Obiettivo	FESTA PATRONALE												ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO										PESO OBIETTIVO		DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
PROGETTO OBIETTIVO “FESTA PATRONALE”										5		26.09.2025		01.10.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
GARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DEI FESTEGGIAMENTI. L’ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)		Descrizione Indicatori							Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
NO		SICUREZZA FESTEGGIAMENTI							PERCENTUALE				90 - 100%				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL’OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2025										X		
					20....												
					20....												
2	PREDISPOSIZIONE PROGETTO E DETERMINAZIONE GESTIONALE DI IMPEGNO DELLA SPESA	IV SETTORE		Previsto	2025									X			
					20....												
					20....												
3	ATTUAZIONE PROGETTO	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2025									X			
					20....									X	X		
					20....												
4	RENDICONTAZIONE ATTIVITA’ SVOLTE E LIQUIDAZIONE SPESA	IV SETTORE		Previsto	2025											X	X
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE													ALLEGATO A1		
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO		DURATA					
													Inizio attività			Conclusione attività		
PREDISPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE											5		01.01.2025			31.12.2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
RISOLUZIONE PROBLEMATICHE E DISAGI CAUSATI DA EMERGENZE PER RISCHIO NEVE, INCENDI, CALAMITA' E ALTRI EVENTI DI PROTEZIONE CIVILE																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori										Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
SI	RISOLUZIONE PROBLEMATICHE										PERCENTUALE				90-100%			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	AFFIDAMENTO RISORSE	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2025		X											
					20....													
					20....													
2	IMPEGNO DI SPESA	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	2025		X											
					20....													
					20....													
3	PREDISPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE (Convocazione COC, attivazione e direzione delle squadre, recepimento segnalazioni, risoluzione problematiche)	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	III SETTORE TECNICO	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....													
					20....													
4				Previsto	20...													
					20....													
					20....													
5				Previsto	20...													
					20....													
					20....													

Scheda obiettivo n.		5	Titolo Obiettivo		IMPOSTA DI SOGGIORNO												ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO										PESO		DURATA						
												Inizio attività		Conclusione attività				
GESTIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO										10		01.01.2025		31.12.2025				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																		
GARANTIRE L'OTTEMPERENZA DEGLI OBBLIGHI CONNESSI ALL'IMPOSTA																		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)		Descrizione Indicatori							Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
SI		IMPOSTA DI SOGGIORNO							PERCENTUALE				90-100%					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																		
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	SOSTITUZIONE SOFTWARE IMPOSTA DI SOGGIORNO - IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE E PORTALE DELL'ENTE	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE,	PERSONALE SUAP	Previsto	2025			X	X									
					20....													
					20....													
2	FORMAZIONE PERSONALE E GESTIONE PROCEDURA	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	SERVIZIO INFORMATICO	Previsto	2025				X									
					20....													
					20....													
3	INCONTRO CON LE STRUTTURA RICETTIVE	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	2025			X										
					20....													
					20....													
4	CONTROLLO E CENSIMENTO DELLE STRUTTURE RICETTIVE	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	PERSONALE DI P.L.,		2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
					20....													
5				Previsto	2025													
					20....													
					20....													

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	SEGNALETICA STRADALE											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO OBIETTIVO	DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
SISTEMAZIONE SEGNALETICA STRADALE NEI QUARTIERI											5	01.05.2025		31.12.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
GARANTIRE L’ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
NO	SEGNALETICA								NUMERICA			80					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO RISORSE	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2025					X							
					20....												
					20....												
2	AFFIDAMENTO INCARICO	IV SETTORE		Previsto	2025						X						
					20....												
					20....												
3	SISTEMAZIONE SEGNALETICA	IV SETTORE		Previsto	2025						X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
4				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	NUCLEI OPERATIVI											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO OBIETTIVO	DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
ISTITUZIONE NUCLEI OPERATIVI DI POLIZIA LOCALE											5	01.04.2025		31.12.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
RESPONSABILIZZARE E PROFESSIONALIZZARE GLI AGENTI DI P.L. – EFFICIENTARE IL SERVIZIO																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale					
NO	Servizi								PERCENTUALE		80 - 100 %						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	INDIVIDUAZIONE DEI NUCLEI	COMANDANTE P.L.		Previsto	2025				X								
					20....												
					20....												
2	ASSEGNAZIONE DEL CARICO DI LAVORO	COMANDANTE P.L.		Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
3	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTA	COMANDANTE P.L.		Previsto	2025												X
					20....												
					20....												
4				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	SERVIZIO APPIEDATO											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO OBIETTIVO	DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
ISTITUZIONE SERVIZIO APPIEDATO											10	01.06.2025		31.09.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
IMPLEMENTARE IL SERVIZIO DI POLIZIA DI PROSSIMITA’																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori									Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto		Risultato finale			
NO	Servizi									PERCENTUALE		80 - 100%					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	INTENSIFICAZIONE CONTROLLI AREE DEL CENTRO STORICO ATTRAVERSO SERVIZI DI PATTUGLIE APPIEDATE	COMANDANTE P.L.		Previsto	2025						X	X	X	X			
					20....												
					20....												
2				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
3				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
4				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	9	Titolo Obiettivo	DIVULGAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO OBIETTIVO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
DIVULGAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE												5	01.04.2025		31.12.2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
PORTARE A CONOSCENZA DELLA CITTADINANZA IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale		
SI	Preparazione del materiale e divulgazione								PERCENTUALE				90 - 100%				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREPARAZIONE MATERIALE DA DIVULGARE	COMANDANTE P.L. – I SETTORE V SETTORE	R.T.D.	Previsto	2025					X	X						
					20....												
					20....												
2	PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE	COMANDANTE P.L. – I SETTORE V SETTORE	R.T.D	Previsto	2025							X					
					20....												
					20....												
3	INCONTRI CON LA CITTA'	COMANDANTE P.L. – I SETTORE V SETTORE	R.T.D	Previsto	2025									X	X	X	X
					20....												
					20....												
4				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	10	Titolo Obiettivo	RIORGANIZZAZIONE MERCATO ORTOFRUTTA											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO										PESO OBIETTIVO	DURATA						
											Inizio attività		Conclusione attività				
RIORGANIZZAZIONE MERCATO SETTIMANALE SETTORE ORTOFRUTTA										10	01.05.2025		31.10.2025				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
RIORGANIZZARE GLI SPAZI																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto		Risultato finale				
NO	MERCATO								NUMERICO		1						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	INDIVIDUAZIONE POSTEGGI E LORO SEGNALEZIONE MEDIANTE SEGNALETICA ORIZZONTALE	COMANDANTE P.L.	SERVIZIO INFORMATICO	Previsto	2025					X	X						
					20....												
					20....												
2	CONVOCAZIONE OPERATORI ASSEGNATARI PER SCELTA POSTEGGIO	GIUNTA		Previsto	2025						X	X					
					20....												
					20....												
3	RILASCIO AUTORIZZAZIONI			Previsto	2025									X	X		
					20....												
					20....												
4				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	11	Titolo Obiettivo	SCRIVANIA BACK-OFFICE SUAP				ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO				PESO OBIETTIVO	DURATA			
					Inizio attività		Conclusione attività	
DOTAZIONE SCRIVANIA BACK-OFFICE SUAP				5	01.04.2025		31.12.2025	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI								
RENDERE INTEROPERABILI IL SUAP E GLI ENTI TERZI								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori			Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale	
NO	Servizi			NUMERICO		1		

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PRESENTARE CANDIDATURA P.N.R.R. PER FINANZIAMENTO	COMANDANTE P.L.	SERVIZIO INFORMATICO	Previsto	2025			X									
					20....												
					20....												
2	DELIBERA DI AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA		Previsto	2025					X							
					20....												
					20....							X					
3	ACQUISTO GESTIONALE			Previsto	2025												
					20....												
					20....												
4	IMPLEMENTAZIONE SPORTELLI SUAP			Previsto	2025										X	X	X
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo	12	Titolo Obiettivo	Rispettare i tempi medi di pagamento Ente					ALLEGATO A1		
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO								DURATA		
								Inizio attività	Conclusione attività	
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi							PESO	30	01/01/2025	31/12/2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI										
Riduzione del numero medio di giorni necessari all'Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici										
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori						Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
SI	Tempi medi di pagamento						GIORNI		< 15	

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	Mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabile del Settore		Previsto	2025	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

5.5 Obiettivi del V Settore

Centro di Responsabilità: Settore Ambiente, Agricoltura e Foreste

Titolare del CdR: Dott. Francesco Schiavone

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	CONTROLLO ABBANDONI RIFIUTI											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO											PESO	DURATA					
												Inizio attività		Conclusione attività			
VIGILANZA TERRITORIO COMUNALE E ACCERTAMENTO ABBANDONI											5	01.04.2025		31.12.2025			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
RIDUZIONE DEGLI ABBANDONI E MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO ED EXTRA-URBANO																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto		Risultato finale				
SI	NUMERO CONTROLLI								NUMERICO		50		100				
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento obiettivo e risorse	Deliberazione di Giunta Comunale	V SETTORE	Previsto	2025				X	X							
					20....												
					20....												
2	Predisposizione Avviso per affidamento servizio di installazione	Determinazione gestionale	V SETTORE	Previsto	2025					X							
					20....												
					20....												
3	Affidamento servizio posizionamento e rilevamento infrazioni	Determinazione gestionale	V SETTORE	Previsto	2025						X						
					20....												
					20....												
4	Censimento aree urbane oggetto di abbandono incontrollato rifiuti	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	V SETTORE Gestore del servizio di igiene urbana	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
5	SANZIONAMENTO TRASGRESSIONI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	V SETTORE Gestore del servizio di igiene urbana	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	Identificazione animali d’affezione presenti sul territorio comunale										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
CONTROLLO RANDAGISMO												5	01.04.2025		31.12.2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
MAPPATURA DEGLI ANIMALI PRESENTI SUL TERRITORIO																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione	Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale			
SI	NUMERO CONTROLLI								NUMERICO			90-100%					
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	COMPLETAMENTO CANILE SANITARIO ED ATTIVAZIONE CONVENZIONE ASL	III° Settore Giunta Comunale	Comando Polizia Locale V° settore	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
2	AFFIDAMENTO GESTIONE AD ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO O PERSONALE COMUNALE	Giunta Comunale	Comando Polizia Locale V° settore	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
3	CONTROLLO E CENSIMENTO DEGLI ANIMALI, PADRONALI E NON, PRESENTI SUL TERRITORIO	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE,	V SETTORE ASL	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
4	MICROCHIPPATURA E STERILIZZAZIONE DEGLI ANIMALI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	ASL V SETTORE	Previsto	2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
5	SANZIONAMENTO TRASGRESSORI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	V SETTORE	Previsto	20...				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n. 3		Titolo Obiettivo	CENSIMENTO ALBERI MONUMENTALI											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
Tutelare e valorizzare il patrimonio arboreo avente particolare valore ecologico, botanico, culturale e paesaggistico												10	01/04/2025		31/12/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Censimento alberi monumentali																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori								Unità di misurazione		PESO		Target previsto		Risultato finale		
NO	Censimento del patrimonio pubblico per la valutazione degli esemplari e il loro inserimento nell’Elenco degli Alberi Monumentali d’Italia										numerico		31/12/2024		30/09/2024		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	INDIVIDUAZIONE ALBERI MONUMENTALI	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
2	PREDISPOSIZIONE SCHEDE RILEVAMENTO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
3	RILEVAMENTO E TRASMISSIONE DATI REGIONE PUGLIA PER INSERIMENTO NELL'ELENCO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025						X	X	X	X	X	X	X
					20....												
4				Previsto	20....												
					2024												
					20....												
5				Previsto	20....												
					2024												
					20....												
6				Previsto	20....												
					2024												
					20....												

Scheda obiettivo n. 4		Titolo Obiettivo	BONIFICA AREE A DESTINAZIONE AGRICOLA SIN MANFREDONIA				ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						PESO	DURATA	
							Inizio attività	Conclusione attività
CARATTERIZZAZIONE TERRENI ED ACQUE DI FALDA						15	01/04/2025	31/12/2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI								
Bonifica siti inquinati								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori				Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO	Trattasi di intervento da realizzarsi in più annualità consistente nella caratterizzazione dei terreni e della falda al fine di procedere alla bonifica della medesima					numerico	31/12/2025	30/10/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione ed Approvazione progettazione esecutiva	Giunta Comunale	RESPONSABILE DEL SETTORE/ASSET PUGLIA	Previsto	2024												
					2025				X	X							
					20....												
2	Predisposizione avviso pubblico	Determinazione gestionale	RESPONSABILE DEL SETTORE	Previsto	2024												
					2025					X							
					20....												
3	Nomina direttore dei lavori	Determinazione gestionale	RESPONSABILE DEL SETTORE	Previsto	2024					X	X						
					2025												
					20....												
3	Affidamento servizio	Determinazione gestionale	RESPONSABILE DEL SETTORE	Previsto	2024						X	X					
					2025												
					20....												
5	Ultimazione lavori e liquidazione	Determinazione gestionale	RESPONSABILE DEL SETTORE	Previsto	2024												
					2025								X	X	X		
					20....												
6				Previsto	2024												
					2025												
					20....												

Scheda obiettivo n. 5		Titolo Obiettivo	USI CIVICI – SISTEMAZIONE DEMANIO COMUNALE MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DI IDONEA PERIZIA DEMANIALE				ALLEGATO A1		
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						PESO	DURATA		
							Inizio attività	Conclusione attività	
NOMINA PERITO DEMANIALE FINALIZZATA ALLA INDIVIDUAZIONE DI PARTICELLE DI DUBBIA NATURA E DI CLASSIFICAZIONE DI QUELLE A “PARCO”						10	01/04/2025	31/12/2025	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
La nomina del perito demaniale, per il corrente anno, e l’avvio della verifica dei terreni comunali di dubbia natura, nel corso dell’anno 2024, consentirà di risolvere l’annosa questione dei terreni classificati come “Parco” e quelli di natura prettamente demaniale									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO	SISTEMAZIONE DEMANIO CIVICO						numerico	31/12/2025	30/10/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	SVINCOLO SOMME UFFICIO USI CIVICI REGIONE PUGLIA V° SETTORE	REGIONE PUGLIA		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
2	CONCERTAZIONE CON UFFICI REGIONE PUGLIA	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
3	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE DA PORRE A BASE DELL’AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
4	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
5	AFFIDAMENTO INCARICO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
6				Previsto	20....												
					2024												
					20....												

Scheda obiettivo n. 6		Titolo Obiettivo	GESTIONE DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE E ASSIMILATE PROVENIENTI DA INSEDIAMENTI, INSTALLAZIONI O EDIFICI ISOLATI, INFERIORI O UGUALI AI 2.000 ABITANTI EQUIVALENTI NON RECAPITANTI NELLA RETE FOGNARIA				ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						PESO	DURATA	
							Inizio attività	Conclusione attività
Tutela e miglioramento della qualità delle acque superficiali e sotterranee del territorio regionale						15	01/04/2025	31/12/2025
RISULTATI E IMPATTI ATTESI								
Adeguamento degli impianti esistenti e nuova installazione alla vigente normativa regionale in materia								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori				Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO	Rilascio autorizzazioni allo scarico o al deposito temporaneo				Numenrico	Rilascio autorizzazione finale/provvedimento di diniego di tutte le istanze pervenute nel corso dell’anno	31/12/2025	3112/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	ACQUISIZIONE Istanze per autorizzazione allo scarico appropriato - Avvio del procedimento; - Istruttoria; - Sospensione per integrazioni; - Acquisizione e Verifica integrazioni; - Preavviso di diniego o di rilascio dell'autorizzazione. Termine per la conclusione del procedimento: 90 gg. Obiettivo: conclusione del procedimento entro 1/3 del termine regolamentare, al netto della sospensione.	RESPONSABILE DEL SETTORE	SERVIZIO AMBIENTE	Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
2	ACQUISIZIONE COMUNICAZIONI-NULLA OSTA AL DEPOSITO TEMPORANEO - Avvio del procedimento; - Istruttoria; - Sospensione per integrazioni; - Acquisizione e Verifica integrazioni; - Preavviso di diniego o di rilascio dell'autorizzazione. Termine per la conclusione del procedimento: 60 gg. Obiettivo: conclusione del procedimento entro 1/3 del termine regolamentare, al netto della sospensione.	RESPONSABILE DEL SETTORE	SERVIZIO AMBIENTE	Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
				Previsto	20....												
					2024												
					20....												

Scheda obiettivo n. 7		Titolo Obiettivo	TURISMO ED ACCESSIBILITA' DEL TERRITORIO					ALLEGATO A1	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						PESO	DURATA		
							Inizio attività	Conclusione attività	
Predisposizione opuscolo divulgativo sentieristica e siti geologici Coppa Caramanica e Iazzo Ognissanti						5	01/04/2025	31/12/2025	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI									
Individuazione e rappresentazione cartografica sentiero, descrizione caratteristiche sito geologico, predisposizione opuscolo divulgativo									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori					Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO							numerico	31/12/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	ELABORAZIONE PROGETTO: PREDISPOSIZIONE SCHEDE DESCRITTIVE EMERGENZE GEOLOGICHE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE	Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
2	INDIVIDUAZIONE E RAPPRESENTAZIONE CARTOGRAFICA SENTIERO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
3	DESCRIZIONE INTERVENTI MIGLIORAMENTO E RIPRISTINO SENTIERISTICA	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
4	CONSEGNA ELABORATO AMMINISTRAZIONE PER CONDIVISIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
5	ATTIVITA'DI DIVULGAZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Previsto	2024												
					2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
				Previsto	2024												
					2025												
					20....												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	DIVULGAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE											ALLEGATO A1			
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO												PESO OBIETTIVO	DURATA				
													Inizio attività		Conclusione attività		
DIVULGAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE												5	01.04.2025		31.12.2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
PORTARE A CONOSCENZA DELLA CITTADINANZA IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori											Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale		
SI	Preparazione del materiale e divulgazione											PERCENTUALE		90 - 100%			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREPARAZIONE MATERIALE DA DIVULGARE	COMANDANTE P.L. – I SETTORE V SETTORE	R.T.D.	Previsto	2025					X	X						
					20....												
					20....												
2	PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE	COMANDANTE P.L. – I SETTORE V SETTORE	R.T.D	Previsto	2025							X					
					20....												
					20....												
3	INCONTRI CON LA CITTA'	COMANDANTE P.L. – I SETTORE V SETTORE	R.T.D	Previsto	2025									X	X	X	X
					20....												
					20....												
4				Previsto	2025												
					20....												
					20....												
				Previsto	2025												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo	9	Titolo Obiettivo	Rispettare i tempi medi di pagamento Ente										ALLEGATO A1				
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO													DURATA				
													Inizio attività	Conclusione attività			
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire la tempestiva liquidazione e il tempestivo pagamento delle fatture al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi												PESO	30	01/01/2025	31/12/2025		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																	
Riduzione del numero medio di giorni necessari all'Ente per erogare i pagamenti agli operatori economici																	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Descrizione Indicatori									Unità di misurazione		Valore fine anno precedente		Target previsto		Risultato finale	
SI	Tempi medi di pagamento									GIORNI				< 20-25			
DESCRIZIONE OBIETTIVO																	
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	Mag	giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic
1	Attività continuativa per tutto l'anno	Responsabile del Settore		Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
					20....												
					20....												
2				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

5.6 Obiettivi di primo livello trasversali a tutti i Settori presenti nella struttura organizzativa dell'Ente

Centro di Responsabilità: Tutti i Settori

Titolare del CdR: Tutti i Responsabili di Settore

N. Obiettivo Trasversale	Obiettivi strategici	N. Ob. Operativo	Ob. Operativo	Indicatore collegato all'ob. Operativo		
				Descrizione indicatore	Risultato atteso	Peso dell' indicatore (%)
O.T.1	- Implementare in ciascuna struttura organizzativa le misure specificamente previste ed assegnate al Responsabile nell'ambito del Piano Anticorruzione; - Assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa	O.T.1.1	- Implementazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO 2025/2027	N. di misure implementate/ N. misure previste dal Piano	70-100%	15%
		O.T.1.2	- Pubblicazione nella Sezione A.T. del sito istituzionale dell'Ente degli atti, delle informazioni e dei dati richiesti dal Piano della Trasparenza e riproposti nel PIAO 2025/2027	Punteggio Attestazione OIV/ Tot. Punteggi max	80-100%	15%
O.T.2	Velocizzare il pagamento dei debiti commerciali al fine di rispettare i tempi dettati dall'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145.	OT.1.1	Effettuare il pagamento dei debiti commerciali nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 al fine di non incorrere nell'obbligo di accantonamento del fondo debiti commerciali.	Indicatori di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145 Sì/no	sì	30%
O.T.3	Attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 222 del 13/12/2023 in materia di accessibilità intesa come <i>"l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli"</i>	O.T..3.1	Implementazione di azioni finalizzate ad assicurare l'accessibilità, riproposte nel all'interno del PIAO 2025/2027	N. di misure implementate/misure programmate	80%	10%

N. Obiettivo Trasversale	Obiettivi strategici	N. Ob. Operativo	Ob. Operativo	Indicatore collegato all'ob. Operativo		
				Descrizione indicatore	Risultato atteso	Peso dell' indicatore (%)
O.T.4	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione nel rispetto delle indicazioni dettate da Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Zangrillo, con la Direttiva del 14/01/2025	O.T.4.1	Ciascun Responsabile di Settore dovrà espletare percorsi formativi che prevedano un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue.	Rispetto obbligo formativo Sì/no	sì	10%
		O.T.4.2	Ciascun Responsabile di Settore dovrà predisporre piani formativi individuali per i dipendenti assegnatigli, strutturati in ragione delle mansioni espletate, delle competenze tecniche e degli aspetti comportamentali di ciascun dipendente, al fine di rafforzare, diversificare e ampliarne le competenze, le conoscenze e le abilità, che prevedano un impegno complessivo pro capite non inferiore a 40 ore annue.	Rispetto obbligo formativo Sì/no	sì	10%
O.T 5	Prosecuzione del processo di informatizzazione nel rispetto del CAD e del decreto-legge n. 76, del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120	O.T.5.1	Proseguire il processo di informatizzazione accedendo/perfezionando l'iter di attivazione di tutte le misure di finanziamento offerte dal PNRR (Avviso 1.2 Migrazione Cloud; Avviso 1.3.1 Piattaforma nazionale dati; Avviso 1.4.1 Esperienze Cittadino; Avviso 1.4.3 APP-IO; Avviso 1.4.3 PagoPA; Avviso 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali).	Nel rispetto delle finestre temporali di volta in volta stabilite dai diversi Avvisi.	80%-100%	10%