

OBIETTIVI PERFORMANCE

OBIETTIVO	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE DI CONSEGUIMENTO	VALORE PROGRAMMA TO TARGET	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1	Generale (performance organizzativa)	D.L.13/2023 Rispetto tempistiche liquidazioni di Settore e monitoraggio del rispetto per le altre aree di gestione	Rispetto tempistiche di pagamento (30 giorni)	100% Predisposizione liquidazione in tempi concordati con ufficio finanziario per garantire la tempistica dei pagamenti nei termine di legge	<ul style="list-style-type: none"> • Alba Maimone • Elisabetta Giordano
2	Generale (performance organizzativa)	Alimentazione banca dati amministrazione trasparente	Pubblicazione atti di settore	100% Pubblicazioni tempestive	<ul style="list-style-type: none"> • Alba Maimone • Elisabetta Giordano
3	Specifico (performance organizzativa e individuale)	Manutenzione Aree verdi e attività di monitoraggio e controllo delle strutture ed infrastrutture comunali tesa a garantire la sicurezza ed efficienza delle stesse		100% n. 5 segnalazioni	Ivan Secco
4	Specifico (performance individuale)	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	Regolare funzionamento degli uffici	100%	Alba Maimone

5	Specifico (performance individuale)	Programmazione integrata dell'attività comunale (Predisposizione Piao 2023/2025 con connessi Redazione obiettivi di performance; Aggiornamento piano di fabbisogno del personale; Aggiornamento anticorruzione)	Entro i termini di legge	100% Adozione entro i termini di legge	Alba Maimone
6	Specifico (Performance individuale)	Predisposizione, approvazione e attuazione del nuovo piano finanziario della tassa rifiuti, gestione dell'imposta IMU e TARI	1. Raccolta e predisposizione del PEF 2. Impostazione ruolo TARI e gestione rapporti con Area Riscossione 3. Gestione dei rapporti con studio legale incaricato per la riscossione coattiva IMU e TARI	100% Realizzazione fasi di attuazione	Elisabetta Giordano
7	Specifico (Performance individuale)	Collaborazione con i professionisti esterni incaricati per garantire il pieno e regolare svolgimento del servizio finanziario e tributi	1. Gestione impegni d spesa 2. Igestione di incassi e pagamenti 3. Gestione dei buoni d'ordine 4. Gestione dei rapporti con il consulente finanziari per la gestione del bilancio	100% Realizzazione fasi di attuazione	Elisabetta Giordano
8	Specifico (Performance individuale)	Collaborazione con l'Ufficio tecnico per la gestione delle piattaforme ministeriali, dell'Ufficio Segreteria con l'erogazione dei servizi demografici e cimiteriali, con regolarità e senza disservizi per i cittadini	1. Gestione protocollo, pubblicazioni ed attuazione degli adempimenti necessari al corretto svolgimento della digitalizzazione degli uffici 2. Predisposizione delibere di Giunta e Consiglio determine 3. Gestione servizi demografici ed elettorali 4. gestione delle opere pubbliche e assistenza piattaforme ministeriali, gestione del patrimonio comunale	100% Realizzazione fasi di attuazione	Elisabetta Giordano

9	Specifico (Performance individuale)	Gestione consultazioni elettorali e referendum	1. Affissione manifesti, 2. Revisione delle liste elettorali 3. Delimitazione spazi, affissione manifesti informativi e stampa tessere elettorali 4. costituzione del seggio 5. gestione della consultazione e rendiconto		Elisabetta Giordano
---	---	--	--	--	---------------------