

COMUNE
MARZANO APPIO
(PROVINCIA DI CASERTA)

PIANO DEGLI OBIETTIVI
Anno 2025

Piano della performance e Piano dettagliato degli obiettivi
Art.169 D.Lgs. 267/2000 modificato dall'art.3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012

Al. deliberazione di Giunta Comunale n. del

OBIETTIVE TEMPI

Il presente documento costituisce il Piano degli Obiettivi – anno 2025 - del Comune di Marzano Appio.

Si prefigge di:

- *Attuare un programma di miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza del Comune di Marzano Appio.*
- *Realizzare la piena integrazione tra sistemi di misurazione e di pianificazione e programmazione.*
- *Arricchire i sistemi di misurazione e valutazione e della prevenzione della corruzione.*

Il Piano degli Obiettivi – anno 2025 – del Comune di Marzano Appio si realizza secondo le seguenti fasi:

FASE	ATTIVITÀ	TEMPI
1	Adozione del “Piano esecutivo di gestione – piano degli obiettivi”, contenente gli obiettivi trasversali di: <ul style="list-style-type: none">• <i>prevenzione dei fenomeni corruttivi</i>• <i>controlli interni</i>• <i>trasparenza</i>	Coerente con le previsioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2025 – 2027
2	Assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e propedeutiche al PEG se adottato	Collegati alla predisposizione, propedeutica alla approvazione del Pdo 2025 e pienamente operativi con l'adozione del Bilancio di previsione 2025 – 2027
3	I responsabili dei settori possono tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi anche per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione del personale al relativo perseguimento	Entro il mese successivo dall'adozione del presente Piano degli obiettivi.
4	Monitoraggio intermedio	In ragione della tempistica della adozione del presente piano degli obiettivi, non è previsto monitoraggio intermedio, lo stesso è facoltativo ed è attuato dopo la fine del primo semestre
5	Redazione della Relazione sulla performance	Consuntivazione del Pdo -

Denominazione obiettivo	Attività	Indicatore	Tempi attuazione	Report
Trasparenza	Attuazione adempimenti D.Lgs. 33/2013	temporale	2025	31 dicembre
Programma Triennale Trasparenza Compiti assegnati ai Responsabili di P.O.	<p>Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, i Responsabili hanno il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - forme di verifica con il Responsabile della Trasparenza inerenti il sito web comunale; - coinvolgimento dei dipendenti nell'attuazione degli obblighi di trasparenza del servizio interessato; - predisposizione di sistemi di verifica e misurazione delle attività dei dipendenti interessati dalle operazioni di attuazione degli adempimenti di trasparenza. 		2025	31 dicembre
Anticorruzione Compiti assegnati ai Responsabili di P.O. nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> a. monitoraggio dei tempi procedurali; b. verifica dell'attuazione del piano degli obiettivi, del piano della trasparenza e del codice di comportamento; c. predisposizione, laddove necessario, di proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti indicati; d. partecipazione, con il responsabile della prevenzione della corruzione, per la definizione del piano di formazione e individuazione dei dipendenti cui destinarlo. 		2025	31 dicembre
Revisione della spesa	Razionalizzazione in un'ottica di contenimento o riduzione tendenziale delle spese correnti rispetto al 2020.		2025	31 dicembre

Aggiornamento costante sito web	<p>Aggiornamento del sito internet del Comune</p> <p>Trasmissione dati informatici o loro diretta pubblicazione ai fini degli obblighi di trasparenza</p> <p>Implementazione dei contenuti del sito web, mediante integrazione sul sito delle informazioni sulle tipologie di procedimento di ufficio, al fine della piena mappatura dei processi e di informazione della cittadinanza.</p>		2025	31 dicembre
Gestione personale assegnato	<p>Gestione del personale assegnato nell'ottica delle disposizioni di legge e contrattuali, garantendo un'ottimale gestione di ferie, permessi, autorizzazioni a straordinario, organizzazione, valutazione anche mediante predisposizione per l'anno 2025 di progetti-obiettivi che consentano di ovviare alle carenze di personale ove ammissibili dalla vigente contrattazione</p> <p>Semplificare i rapporti con l'utenza, predisposizione di piani ferie per evitare assenze concomitanti.</p>		2025	
Rispetto dei Tempi medi di Pagamento	<p>L'art. 4-bis (rubricato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni") del D.L. n. 13/2025, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2025 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La procedura di liquidazione delle fatture sarà oggetto di atto organizzativo ai fini del rispetto delle tempistiche previste dalla legge nell'ottica di un miglioramento: IL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DI QUESTO OBIETTIVO COMPORTA LA DECURTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO CON PESO 30%</p>	<p>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</p> <p>Accettazione fatture ufficio competente entro 7 gg.</p> <p>Contabilizzazione ufficio ragioneria entro 7 gg.</p> <p>Liquidazione ufficio competente entro 8 gg. Mandato pagamento ufficio ragioneria entro 8 gg.</p>	2025	31 dicembre
Formazione del Personale quale leva strategica	<p>La formazione e il continuo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione come le più recenti disposizioni legislative e contrattuali confermano. Il trasversale proliferare degli interventi legislativi, infatti, impone una logica di continuo aggiornamento per poter far fronte, proficuamente, ai nuovi adempimenti richiesti alle amministrazioni pubbliche, favorendo, dunque, percorsi di formazione e crescita per garantire un livello qualitativo necessario per la struttura comunale (nei limiti, certo, di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili). In questo contesto l'Ente, in armonia col vigente panorama legislativo, si pone l'obiettivo di approvare e applicare un Piano</p>	24 ore	2025	31 dicembre

	della Formazione (quale sezione, tra l'altro, del nuovo documento di programmazione, c.d. PIAO), per favorire la crescita dei dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria, incentiva la formazione specifica e lo sviluppo delle competenze trasversali, sia per dipendenti con funzioni dirigenziali che per il personale ad esso assegnato.			
Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	2025	31 dicembre

OBIETTIVI TRASVERSALI

I suindicati obiettivi, assegnati in questa fase del Piano degli obiettivi (Piano della Performance), sono immediatamente operativi. Sono obiettivi comuni, trasversali a tutti i settori dell'Ente e ne sono assegnatari i Responsabili di posizione organizzativa e i loro collaboratori, ognuno per quanto ad essi compete, nella misura del proprio ruolo. I Responsabili di posizione organizzativa dovranno avvalersi del supporto dei propri collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi.

Gli obiettivi concorrono e sono alla base della valutazione di Responsabili e dipendenti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza, da precisarsi per i dipendenti con atti dei Responsabili di servizio. I presenti obiettivi scaturiscono e possono essere integrati da disposizioni di servizio, deliberazioni di indirizzo con obiettivi o ulteriori procedure integrative.

COMUNE DI MARZANO APPIO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI- PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

Presentazione del Piano.

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e costituisce strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione, nel definire le attività e le relative tempistiche per il raggiungimento dei relativi obiettivi.

Il Piano individua in ciascun responsabile di servizio e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione, con ulteriori margini di precisazione mediante atti dei responsabili di settore o area.

Il Piano delle performance è inoltre documento di programmazione e comunicazione, con finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione degli stessi verso i cittadini.

Il Piano è documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo gli elementi fondamentali su cui basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o da adeguare i servizi e le prestazioni erogate agli standard minimi previsti dalla legge e dai parametri di buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente o agli anni precedenti;
- f) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento definisce quindi le responsabilità dei diversi attori in relazione agli obiettivi assegnati e al conseguimento delle prestazioni attese, per la misurazione successiva della prestazione, organizzativa e individuale; è approvato annualmente dalla giunta municipale, costituisce la base del piano esecutivo di gestione da approvarsi successivamente al bilancio di previsione, quale collegamento tra i livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

Alla sua elaborazione, su proposta del Segretario Comunale, partecipano di norma i Responsabili di posizione organizzativa, d'intesa con l'organo di indirizzo politico, con proposte e indicazioni che concorrono a individuare gli obiettivi per ciascun settore di riferimento. In assenza, la giunta procede comunque alla indicazione e definizione di indirizzi e obiettivi su proposta del Segretario.

Al fine di articolare il ciclo di gestione della performance del Comune di Marzano Appio, si individuano gli obiettivi di miglioramento specifici con relativi indicatori, assegnati ai titolari dei centri di responsabilità (P.O).

Il Piano degli Obiettivi discende inoltre, e ne è immediatamente integrato di volta in volta, direttamente da note, atti deliberativi e provvedimenti ai quali si è tenuti a dare esecuzione nel normale ambito dei compiti di servizio.

Nell'ambito del processo di pianificazione e programmazione, l'insieme dei documenti di programmazione costituisce il Piano della performance del Comune di Marzano Appio.

In questa ottica è stato elaborato il Piano degli obiettivi 2025 per il Comune di Marzano Appio, in funzione di ottimizzazione dell'attività svolta dagli uffici comunali e di controllo da parte degli amministratori sull'assolvimento delle aspettative e degli obiettivi dagli stessi individuati, mediante predeterminazione degli indicatori che ne consentono, al termine di ogni anno, misurazione e valutazione. Il Piano della Performance potrà quindi essere rimodulato periodicamente, ove necessario.

E' compito di ciascun Responsabile di Servizio informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione. In relazione a ciascun servizio vengono individuati obiettivi specifici assegnati ai responsabili, i quali a loro volta, provvederanno ad attribuirli ai dipendenti assegnati al loro settore, organizzando il lavoro per il raggiungimento della performance dell'Ente.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ovvero dell'effettivo grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, del livello previsto di assorbimento delle risorse, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi e la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di settore o area sarà attuata dall'OIV sulla base del sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune di Marzano Appio con deliberazione di Giunta Municipale n. 45 del 4.04.2017 e attualmente vigente.

COMUNE DI MARZANO APPIO

Provincia di Caserta

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2025 – SEGRETARIO COMUNALE

CORREZIONE PRASSI E PROCEDURE AMMINISTRATIVO CONTABILI

Confronto sulle prassi e sulla redazione degli atti amministrativi in chiave collaborativa

Assistenza al sindaco e agli organi di governo per l'individuazione degli strumenti giuridico –amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Collaborazione nella revisione del funzionigramma dell'Ente su indirizzo politico amministrativo;

Analisi studio ed aggiornamento su temi e criticità sottoposti dagli organi di indirizzo politico amministrativo;

Coordinamento e supervisione dell'attività dei responsabili di posizione organizzativa.

Predisposizione, sentiti i Responsabili e conformemente agli indirizzi espressi dagli organi di governo, del Piano Performance, con indicazione di specifici obiettivi, di carattere trasversale e riferiti ad ogni singola Area.

Redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009, si evidenzino, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Supporto all'elaborazione dell'attività normativa dell'ente.

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 20

FUNZIONI DI COORDINAMENTO, SUPPORTO E PREDISPOSIZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Predisposizione, sentiti i Responsabili e conformemente agli indirizzi espressi dagli organi di governo, del Piano Performance, con indicazione di specifici obiettivi, di carattere trasversale e riferiti ad ogni singola Area.

Redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009, si evidenzino, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Supporto all'elaborazione dell'attività normativa dell'ente.

Direzione, sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative nella programmazione operativa e per lo sviluppo degli obiettivi strategici;;

Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa finalizzati al coordinamento dell'attività amministrativa.

Incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti;

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza.

Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico – amministrativa da parte degli organi dell'ente

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

PREVENZIONE CORRUZIONE

Redazione bozza di Piano Anticorruzione e relativa approvazione in Giunta Comunale.

Attuazione ed aggiornamento piano anticorruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Supporto agli uffici in materia di verifica della regolarità e della legittimità dell'azione amministrativa.

INDICATORI: Azioni di monitoraggio sul rispetto degli obblighi e degli impegni previsti nel piano. Indicazioni, su richiesta, agli uffici

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Incontri formativi.

Verifica, all'esito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa, delle procedure e delle eventuali misure correttive di quanto evidenziato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Predisposizione di report annuali riepilogativi dei controlli effettuati e trasmissione al Sindaco, al Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti e all'Organo di valutazione dei report e dei risultati quali documenti utili per la valutazione.

INDICATORI:

Report semestrali

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 20

TOTALE PESO

100

Settore Contabile Finanziario

Settore Contabile Finanziario - Responsabile dott. Walter Reale

Servizio Finanziario

PEC serviziofinanziario.marzanoappio@asmepec.it

OBIETTIVI

REVISIONE CONTABILE

Revisione delle posizioni debitorie con elaborazione di piani di rientro anche pluriennali, sulla base di rateizzazioni finalizzati alla predeterminazione della liquidazione ai creditori.

Monitoraggio spesa utenze luce, metano, acqua e telefono e relativi pagamenti, verifica dei consumi e, in collaborazione con l'ufficio tecnico, controllo della razionalizzazione delle spese e dell'ottimizzazione dei consumi.

Predisposizione, in tempi brevi, dell'iter procedurale per la liquidazione delle spese e delle fatture e monitoraggio dei pagamenti alle ditte, nel rispetto della normativa vigente, proponendo soluzioni alternative a limiti di cassa.

Revisione dello stock di debiti commerciali. Completamento.

Verifica, in collaborazione con gli altri uffici, della situazione debitoria e contabile e finanziaria dell'Ente finalizzata ad un report indicativo complessivo.

Implementazione di un sistema che consenta il rispetto dei tempi medi di pagamento

Affidamento servizi nell'ambito di revisione amministrativo contabile

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

PREDISPOSIZIONE ADEMPIMENTI PER ASSEGNAZIONE RISORSE AGLI UFFICI

Verifica della situazione contabile finanziaria e di cassa, finalizzata alla assegnazione delle risorse agli uffici, nel rispetto costante delle previsioni di bilancio e degli equilibri finanziari.

Adeguamento capitoli di bilancio alla situazione per la realizzazione degli obiettivi principali.

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 20

GESTIONE DEL PERSONALE

Verifica della capacità assunzionale secondo le recenti innovazioni normative, predisposizione della documentazione contabile per il fabbisogno del personale, progressioni di carriera. Trattamento economico e pensioni;

Predisposizione e perfezionamento procedure di assunzione ai sensi della normativa vigente.

Gestione personale, procedure progressione orizzontale e controllo di ferie, permessi, collocamenti a riposo.

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

Servizio Tributi

PEC serviziofinanziario.marzanoappio@asmepec.it

OBIETTIVI

GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Gestione delle entrate tributarie ed extratributarie e servizi fiscali

Verifica corretta applicazione capitolato servizio di supporto alla gestione dei tributi

Azioni per il contenimento della evasione/elusione tributaria: invio di solleciti bonari per le rate scadute e non pagate e avvio di formali accertamenti sui solleciti preventivamente inviati e non pagati

Nell'ambito del conferito incarico per servizio di elaborazione dati, bonifica archivi tributari, monitoraggio delle attività istruttorie finalizzate alla redazione ed all'emissione di avvisi di accertamento e all'emissione dei relativi avvisi di accertamento e verifica degli incassi.

Avvio ed aggiudicazione servizio di concessione per la riscossione coattiva dei tributi e delle entrate del Comune entro il mese di aprile 2025

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

salvo la riscossione coattiva da attuare entro il 31.07.2025

PESO: 20

TOTALE PESO

100

Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione

Responsabile del Servizio Finanziario: dott. Walter Reale

N. 1 Collaboratore Cat. C – Sig.ra Mirella D'Andreta

Settore Promozione Sociale

Settore Affari Generali - Responsabile Sig. Antonio Angelone

Servizio Promozione Sociale

OBIETTIVI

ATTUAZIONE INDIRIZZI DELLA GIUNTA IN MATERIA DI CONCESSIONI SOVVENZIONI BENEFICI

Erogazione di sovvenzioni contributi sussidi ausili finanziari, erogazione dei contributi agli indigenti sulla base degli indirizzi della Giunta comunale, predisposizione dell'erogazione dei contributi secondo indirizzi e disponibilità di bilancio.

Sostegno economico e collaborazione alle iniziative di carattere sociale, promosse dall'Amministrazione comunale e ai progetti a cui ha aderito e attuazione dei contributi statali in materia di ristori Covid;

Supporto e verifica servizi erogati dal Piano di Zona;

Rendicontazione contributi. Completamento;

Gestione della Sezione Amministrazione trasparente

di propria competenza

Affidamento strutture sportive

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 100

Settore Affari Generali

Settore Affari Generali - Responsabile ad interim dott. Carmine Robert La Mura

Servizio Amministrativo

REVISIONE POSIZIONI CONTRATTUALI

Revisione posizioni contrattuali scadute:

Affidamento servizi in ottica di contenimento della spesa Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 20

REVISIONE INCARICHI LEGALI

Revisione posizioni creditorie e debitorie. Predisposizione ipotesi transattive o dilazioni di pagamento di posizioni debitorie

Affidamento incarichi avvocati e consulenti per recupero somme e crediti del Comune di Marzano Appio

Relazione finalizzata alla elaborazione del fondo rischi contenzioso.

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 50

Servizi Anagrafe Demografico – Servizi alla persona - Ufficio Stato Civile, Anagrafe e Protocollo

OBIETTIVI

GESTIONE AGGIORNAMENTI ANAGRAFICO DEMOGRAFICI

Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi

Servizi demografici – certificazioni Anagrafiche e di stato civile - Unioni Civili, Separazioni e Divorzi. Rilascio carte di identità - la Carta di Identità Elettronica;

Servizio Elettorale, con particolare riferimento alle consultazioni elettorali e referendarie;

Rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile: Mantenimento dei tempi di emissione delle certificazioni anagrafiche e di stato civile.

Temporale: Contenere i tempi di rilascio (obiettivo gg. 2).

Aggiornamento degli atti di stato civile, conferma dei tempi per l'apposizione delle relative annotazioni.

Temporale: Mantenere i tempi di apposizione (obiettivo gg. 20).

GESTIONE ATTIVITA' ELETTORALI

Svolgimento Elezioni / Referendum e rendicontazione;

Dematerializzazione degli atti di stato civile e delle relative annotazioni

Incentivazione dell'uso della PEC nella dematerializzazione degli atti di stato civile e la trasmissione delle relative comunicazioni di trascrizione e/o annotazioni agli Uffici Consolari e ai Comuni.

Indicatore: **Quantitativo**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

TOTALE PESO

100

Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione

Responsabile del Servizio Affari Generali -: **ad interim Segretario Comunale**

N. 1 Collaboratore Cat. C – Sig.ra Rosa Maria Teresa

Settore Tecnico

Settore Tecnico – Responsabile Ing. Armando Carlone

Servizio Lavori Pubblici

PEC: ufficiotecnico.marzanoappio@asmepec.it

OBIETTIVI

GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO

Gestione beni patrimoniali, controllo e contenimento della spesa per acquisti e manutenzioni

Alienazione beni immobili, valorizzazione patrimonio immobiliare mediante alienazione.

Predisposizione strumenti regolamentari finalizzati alla valorizzazione e alla alienazione di beni pubblici.

Valorizzazione del Castello del Comune completamento dell'iter di approvazione del progetto con reperimento fondi di finanziamento comunitari/regionali/ in project financing

Indicatore: Temporale

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE APPALTI

Appalti opere pubbliche, affidamento lavori, servizi e forniture, lavori di urgenza, arredo urbano e infrastrutture

Realizzazione Opere Pubbliche previste nel programma, garantendo la realizzazione delle opere progettate all'interno del piano delle opere pubbliche secondo i tempi previsti.

Completamento di opere in esecuzione: realizzazione opere pubbliche da completare.

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

Servizio Urbanistica e Territorio

OBIETTIVI

EDILIZIA PRIVATA

Garantire smaltimento delle pratiche urbanistiche, rilascio permessi a costruire

Servizi cimiteriali: appalti, affidamento lavori, servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, forniture lavori di urgenza

CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA

Permessi di costruire, SCIA, CILA: Completamento procedimenti al 31.12.2025. Conferma dei tempi medi di conclusione dei procedimenti relativi al rilascio del permesso di costruire.

SUAP - Commercio

Servizi connessi al commercio

Gestione amministrativa commercio fisso, commercio su aree pubbliche, artigianato, produttori agricoli, panificatori, somministrazione alimenti e bevande, impianti carburanti. Aggiornamento Registri, pratiche, licenze con ausilio dei sistemi informatici

GESTIONE RIFIUTI

Servizio raccolta e smaltimento RSU

Igiene urbana, ambiente e ecologia: appalti, affidamento lavori, servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, forniture, lavori di urgenza

MANTENIMENTO LIVELLI PERCENTUALI RACCOLTA DIFFERENZIATA

Indicatore: **Quantitativo.**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 20

PUC - APPROVAZIONE ATTI PER ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUC NEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE
- AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Approvazione della variante al Puc per l'aggiornamento delle zone sottoposte a vincolo paesaggistico e relativa proposta agli organi competenti regionali . Predisposizione dei pareri per l'approvazione.

Aggiornamento del piano di protezione civile

Indicatore: **Temporale**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 20

TOTALE PESO
100

Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione

Responsabile del Settore Tecnico – Ing. Armando Carlone

Risorse Assegnate

N. 1 Arch. Umberto Palmieri - Istruttore direttivo

N. 2 Ing. Dell'Aversana Giuseppe - Istruttore direttivo

N. 3 Operatore Dante Grillo

Settore Vigilanza

Settore Vigilanza – Responsabile Antonio Tedesco

OBIETTIVI

ATTIVITA' DI CONTROLLO DEL TERRITORIO E PREVENZIONE SICUREZZA STRADALE

Attività di controllo del territorio, del traffico veicolare e della sosta.

Servizio di controllo del traffico e della sicurezza stradale:

Criterio di misurazione: numero di uscite sul territorio, numero di verbali emessi.

Indicatore: **Quantitativo**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 30

ADEGUAMENTO STRUMENTI REGOLAMENTARI

Predisposizione proposte di adeguamento regolamentare nelle materie di competenza.

Indicatore: **Quantitativo**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 10

MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI E LOCALI

Collaborazione e supporto manifestazioni istituzionali

Collaborazione e supporto manifestazioni locali

Criterio di misurazione: presenza in occasione degli eventi istituzionali e locali - attestazione di assistenza alle manifestazioni

Indicatore: **Quantitativo**

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 40

GESTIONE PERSONALE

Predisposizione ordini di servizio settimanali

Gestione turni di servizio e gestione dotazione strumentale

Istituzione registro chilometrico vetture di servizio. Verifica settimanale registro chilometrico e fogli di servizio.

RISULTATI ATTESI: entro il 31.12.2025

PESO: 20

TOTALE PESO
100

Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione
Responsabile di Settore: Antonio Tedesco

N.1 Cap. Vincenzo Colucci

N.2 Istruttore direttivo di Vigilanza Cat. C – Sig. Angelo Capuano