

❖ **Premessa**

La disciplina generale del ciclo di gestione della performance è contenuta nel “REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.202 del 10.12.2019.

❖ **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La valutazione della performance organizzativa dell’Ente viene rilevata tenendo conto di:

1. Andamento degli indicatori della condizione dell’ente (come da allegato A alla deliberazione G.C. n. 202/2019)
2. Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B alla deliberazione G.C. n. 202/2019)
3. Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell’ente e valutazione da parte degli utenti

❖ **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**➤ **STRUTTURA: Segreteria Comunale - RESPONSABILE: dott.ssa Elisabetta L.M. Priolo**

La segreteria comunale non costituisce, nell’ambito della struttura organizzativa dell’Ente, un servizio autonomo né un centro di costo in senso tecnico poiché priva di proprio budget e delle correlate prerogative gestionali. Il segretario comunale, per l’espletamento dei propri compiti d’istituto nonché di quelli eventualmente assegnatigli in forza della disposizione di cui all’art. 97, co. 4, TUEL o di altre previsioni di legge o regolamento, si avvale del personale, delle risorse e delle dotazioni dell’ente.

I compiti di gestione finanziaria ed economica relativi alle unità organizzative afferenti alla struttura “Segreteria comunale” sono posti in capo al centro di responsabilità individuato nel “Settore Amministrativo”.

▪ **Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma.

▪ **Risorse umane assegnate:**

Cognome	Nome	Profilo	Note
Priolo	Elisabetta Luisa Maria	Segretario Comunale	In convenzione con i Comuni di Brancaleone, Cardeto e Calanna

▪ **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N.	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target (Risultato atteso)	Peso %	Scadenza
1	Coordinamento e controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT. Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50%	20%	31/12/25

				Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25% Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%		
2	Supporto alla redazione/aggiornamento di regolamenti.	trasversale	Supporto tecnico-giuridico ai competenti uffici per la predisposizione e/o l'aggiornamento di regolamenti.	Supporto ai Responsabili dei Servizi per la predisposizione e/o l'aggiornamento dei regolamenti di rispettiva competenza. L'obiettivo si intende raggiunto al 50% con il supporto per n. 1 schema. L'obiettivo si intende raggiunto al 100% con il supporto per n. 2 schemi.	20%	31/12/25
3	Implementazione nuovo regolamento per gli incarichi di elevata qualificazione	trasversale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento per gli incarichi di elevata qualificazione al competente organo collegiale.	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale. L'obiettivo si intende raggiunto con la sola presentazione della proposta indipendentemente dalla successiva approvazione con deliberazione.	20%	31/12/25
4	CCDI parte economica 2025	trasversale	CCDI sottoscritto	Conclusione della contrattazione con la stipulazione definitiva del CCDI economico annuale entro il 31/07/2025.	20%	31/07/25
5	Edilizia residenziale pubblica e usi civici	trasversale	1. Ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale di erp 2. Ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale di erp 3. Ricognizione e valorizzazione dei beni culturali e archeologici	1. Coordinamento e sovraordinazione delle attività di predisposizione di una dettagliata relazione tecnica, corredata dai pertinenti documenti, in cui è rappresentata la condizione di ciascun alloggio di erp, sotto il profilo giuridico ed economico, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti (assegnazioni, riscatti, decadenze). 2. Coordinamento e sovraordinazione delle attività di predisposizione del regolamento per le affrancazioni delle enfiteusi e dei canoni di natura enfiteuta e il conseguente avvio della ricognizione. 3. Coordinamento e sovraordinazione delle attività di predisposizione di una dettagliata relazione tecnica, corredata dai pertinenti documenti, in cui è rappresentata la condizione di ciascun bene, sotto il profilo giuridico ed economico, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.	20%	31/12/25
TOTALE					100%	

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** Non vi sono assegnazioni finanziarie alla segreteria comunale.

➤ **STRUTTURA: Settore Amministrativo - RESPONSABILE: Dott. ssa Stefania Bruno**

▪ **Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma

▪ **Risorse umane assegnate:**

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	Inizio	Fine	%	Attività e mansioni	Ore/s ett.	Note
DE FRANCESCO	ANTONINO	Istruttore	Istruttore	I	01/01/2025	31/12/2025	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	21	
SURACE	FRANCESCO	Istruttore	Istruttore	I	01/01/2025	31/12/2025	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	21	
PANUCCIO	ANGELA	Istruttore	Istruttore	I	01/01/2025	31/12/2025	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	21	
MOLLUSO	CATERINA	Istruttore	Istruttore	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
MAZZU'	ANNA	Istruttore	Istruttore amm. contabile	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	23	
LORIA	DOMENICO	Operatore Esperto	Autista	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
FRISINA	ANTONIO	Operatore Esperto	Autista- Collaboratore amm.	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
PANELLA	ROBERTO	Operatore Esperto	Autista	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	23	
RACCOSTA	VINCENZO	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
CICCIARELLO	DOMENICA	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	25	
FLORAMO	SIMONA	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025		Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	25	

*De Masi Massimo, Area operatori esperti, profilo Collaboratore amministrativo, è in comando presso l'Archivio Notarile distrettuale di Vicenza, ai sensi dell'art. 51 del CCNL Funzioni Centrali del 12.02.2018, e dell'art. 30, comma 1 quinquies del D. Lgs. n. 165/2001, a far data dal 2.12.2024 per la durata di 12 mesi.

▪ **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N.	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target (Risultato atteso)	Peso %	Termine
1	Rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75%	20%	31/12/25

				Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25% Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%		
2	Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici	Settoriale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale. L'obiettivo si intende raggiunto con la sola presentazione della proposta indipendentemente dalla successiva approvazione con deliberazione.	15%	31/12/25
3	Servizi sociali, assistenziali e di promozione turistica	Settoriale	1. Predisposizione progetto di servizio civile, per la partecipazione al bando 2. Attivazione del servizio di Taxi sociale 3. Progetto di accoglienza integrata per richiedenti asilo, rifugiati e altri beneficiari, accedendo al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo. 4. Realizzazione degli eventi di promozione turistica in collaborazione con le associazioni operanti sul territorio	1. L'obiettivo si intende raggiunto con la presentazione della proposta progettuale indipendentemente dall'approvazione del progetto da parte del servizio civile nazionale. 2. Predisposizione del regolamento per l'avvio del servizio di taxi sociale 3. Predisposizione del progetto di accoglienza per la partecipazione al bando indetto dal Ministero dell'Interno 4. Predisposizione dei programmi delle iniziative e degli atti di approvazione e di gestione	20%	31/12/25
4	Predisposizione atti e adempimenti propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione in tempo utile per consentire l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge.	Trasversale	1. Atti e adempimenti di propria competenza propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione: - Piano del fabbisogno del personale; - Trasmissione al servizio finanziario delle previsioni di competenza e cassa per la predisposizione dello schema di bilancio relativamente ai propri servizi.	L'obiettivo è raggiunto con la predisposizione del Piano del fabbisogno del personale da inserire nel DUP entro il 31/07/2025. L'obiettivo è raggiunto con l'approvazione del bilancio entro il 31/12/2025. Gli obiettivi si intendono comunque raggiunti in caso di utile predisposizione di quanto di competenza nei termini, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo.	20%	31/07/25 31/12/25

5	Patrimonio comunale	Trasversale	1.Ricognizione patrimonio immobiliare Erp. 2.Ricognizione beni confiscati alla criminalità organizzata.	1.L'obiettivo è raggiunto con la predisposizione di una dettagliata relazione tecnica, corredata dai pertinenti documenti, in cui è rappresentata la condizione di ciascun alloggio, sotto il profilo giuridico ed economico, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti (assegnazioni, riscatti, decadenze). 2.L'obiettivo è raggiunto con la ricognizione dei beni confiscati assegnati all'ente, nell'attuale stato di consistenza, e la predisposizione degli avvisi per la conseguente assegnazione.	25%	31/12/25
TOTALE					100%	

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Allegato 1 - Piano Esecutivo di Gestione 2025

Descrizione attività, compiti e funzioni: vedasi Funzionigramma

Risorse umane assegnate:

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	Inizio	Fine	Attività e mansioni	Ore/s ett.	Note
LICASTRO	MARIA LETIZIA	Istruttore	Istruttore Amm.-Contabile	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
GAMBI	MARISA	Istruttore	Istruttore Amm.-Contabile	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
FULCO	CARMELO	Funzionario	Funzionario Amministrativo	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	21	

▪ **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N.	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target (Risultato atteso)	Peso %	Termine
1	Rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	Trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25% Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%	20%	31/12/25
2	Accertamento e recupero evasione entrate tributarie ed extratributarie	Settoriale	Atti propedeutici alla formazione degli accertamenti IMU, TARI e IDRICO. Attività finalizzate all'incremento della percentuale di riscossione	Invio accertamenti IMU, TARI e IDRICO: L'obiettivo si intende raggiunto: - al 60% se l'accertamento riguarda almeno una nuova annualità per ciascuna voce (IMU, TARI E IDRICO) - al 100% se l'accertamento riguarda anche una seconda annualità almeno per una voce Report periodico sulle percentuali di riscossione Aggiornamento e revisione della banca dati dei contribuenti Relazione periodica con i concessionari della riscossione	20%	31/12/25

3	Regolamento generale delle entrate	Settoriale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale. L'obiettivo si intende raggiunto con la sola presentazione della proposta indipendentemente dalla successiva approvazione con deliberazione.	20%	31/12/25
4	Flussi di cassa	Settoriale	Redazione del piano annuale dei flussi di cassa di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito nella legge n. 189/2024. Redazione cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento; Monitoraggio trimestrale degli incassi e dei pagamenti effettivi ed eventuale aggiornamento del piano; Ricognizione posizioni debitorie e creditorie dell'Ente con report semestrale Tempestività dei pagamenti	- Gli obiettivi si intendono raggiunti in caso di predisposizione del piano annuale, delle verifiche trimestrali, in cui sono opportunamente evidenziati le ragioni degli scostamenti - Report semestrali dei crediti e dei debiti dell'Ente - Miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti rispetto all'anno precedente	20%	31/12/25
5	Predisposizione atti e adempimenti propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge.	Trasversale	Atti e adempimenti di propria competenza propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione: - sezioni del DUP aventi contenuto economico-finanziario; - schema di bilancio di previsione; - proposte di deliberazione con cui sono determinate tariffe e aliquote per i tributi locali e per i servizi a domanda individuale.	L'obiettivo è raggiunto con la predisposizione dei contenuti economico-finanziari da inserire nel DUP entro il 31/07/2025. L'obiettivo è raggiunto con l'approvazione del bilancio entro il 31/12/2025. Gli obiettivi si intendono comunque raggiunti in caso di utile predisposizione di quanto di competenza nei termini, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo.	20%	31/07/25 31/12/25
TOTALE					100%	

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Allegato 1 - Piano Esecutivo di Gestione 2025.

Descrizione attività, compiti e funzioni: vedasi Funzionigramma

Risorse umane assegnate:

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	Inizio	Fine	Attività e mansioni	Ore/sett.	Note
MAMMOLITI	PIETRO	Funzionario	Funzionario Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
BARILLARO	PEPPINO	Istruttore	Istruttore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
TIMPANO	GIUSEPPE	Istruttore	Istruttore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
COMPERATORE	MARIA CATERINA	Istruttore	Istruttore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
BONARRIGO	PASQUALE	Istruttore	Istruttore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	21	
ROMEO	ANTONIO	Istruttore	Istruttore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	21	
CARBONE	FRANCESCO	Istruttore	Istruttore amm. contabile	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	21	
MARCIANO'	VINCENZO	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
MURDICA	NAZARENO	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
GARREFFA	GUIDO	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
CARPINELLI	GIOVANNI	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	24	
PISANO	GIUSEPPE	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
MARINO	RAFFAELE	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
LORIA	DOMENICO	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	25	
BRANCATI	GIUSEPPE	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	25	
SCUTERI	SALVATORE	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
FRISINA	ROCCO	Operatore	Operatore	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	25	

▪ **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N.	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target (Risultato atteso)	Peso %	Scadenza
1	Rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	<u>Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT</u> Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25% Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%	15%	31/12/25
2	Adozione nuovo Regolamento incentivi funzioni tecniche	settoriale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche al competente organo collegiale.	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale. L'obiettivo si intende raggiunto con la sola presentazione della proposta indipendentemente dalla successiva approvazione con deliberazione.	10%	31/12/25
3	Realizzazione opere pubbliche	Settoriale	1.Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche in corso, attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste, in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritta nel programma. 2. Programma opere pubbliche 2026-2027	1.Realizzazione delle fasi del programma triennale delle opere pubbliche 2025-2027 secondo il cronoprogramma di ciascuna opera. 2.Programmazione di interventi di ampliamento dei cimiteri comunali, pozzi e serbatoi, zona PIP, adeguamento strutturale ed efficientamento del palazzo comunale, comunità energetica.	15%	31/12/25
4	Servizio di Raccolta differenziata	Settoriale	Atti propedeutici all'aggiudicazione del servizio al gestore.	Aggiudicazione del servizio di raccolta differenziata.	15%	31/12/25
5	Patrimonio immobiliare	Settoriale	1.Ricognizione e valorizzazione patrimonio immobiliare erp. 2.Ricognizione e valorizzazione fondi gravati da usi civici 3.Ricognizione e valorizzazione del patrimonio culturale e archeologico. (Palazzo Grillo, teatro comunale, parco Archeologico Mella e Oppido Vecchia) 4.	1.L'obiettivo è raggiunto con la predisposizione di una dettagliata relazione tecnica, corredata dai pertinenti documenti, in cui è rappresentata la condizione di ciascun alloggio, sotto il profilo giuridico ed economico, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti (assegnazioni, riscatti, decadenze). 2.L'obiettivo è raggiunto con la predisposizione del regolamento per le affrancazioni delle enfiteusi e dei canoni di natura enfiteuta e il conseguente avvio della ricognizione. 3. L'obiettivo è raggiunto con la predisposizione di una dettagliata relazione tecnica, corredata dai pertinenti	20%	31/12/25

				documenti, in cui è rappresentata la condizione di ciascun bene, sotto il profilo giuridico ed economico, al fine dell'adozione dei provvedimenti conseguenti. 4.		
6	Predisposizione atti e adempimenti propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge.	Trasversale	Atti e adempimenti di propria competenza propedeutici all'adozione del DUP e del Bilancio di Previsione: - Programma Opere pubbliche; - Programma acquisto beni e servizi; Piano valorizzazioni e alienazioni del patrimonio immobiliari; - trasmissione al servizio finanziario delle previsioni di competenza e cassa per la predisposizione dello schema di bilancio relativamente ai propri servizi.	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con la predisposizione del Programma Opere pubbliche, Programma acquisto beni e servizi, Piano valorizzazioni e alienazioni del patrimonio immobiliari da inserire nel DUP entro il 31/07/2025. Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'approvazione del bilancio entro il 31/12/2025. Gli obiettivi si intendono comunque raggiunti in caso di utile predisposizione di quanto di competenza nei termini, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo.	15%	31/07/25 31/12/25
7	Transizione Digitale	Settoriale	Avvio servizi finanziati dai bandi di PADigitale2026. Utilizzo procedure informatizzate per gli atti amministrativi (determine e delibere)	Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'avvio di almeno 3 servizi digitali finanziati dai bandi PADigitale2026. Il 50% dell'obiettivo è raggiunto con l'utilizzo delle procedure informatizzate per gli atti amministrativi (determine e delibere).	10%	31/12/25
TOTALE					100%	

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Allegato 1 - Piano Esecutivo di Gestione 2025.

➤ **Servizio di polizia municipale RESPONSABILE: dott. Giuseppe Morizzi**

Descrizione attività, compiti e funzioni: vedasi Funzionigramma

Risorse umane assegnate:

Cognome	Nome	Area	Profilo	D/I	Inizio	Fine	Attività e mansioni	Ore/sett.	Note
TASSONE	GIUSEPPE	Funzionario	Funzionario di vigilanza	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	
OLIVA	FRANCESCO	Istruttore	Agente di Polizia Locale	I	01/01/2025	31/12/2025	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	36	

