



COMUNE DI SAN CESAREO

Città Metropolitana di Roma Capitale

Allegato 1

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – P.I.A.O. 2022 – 2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE DI EFFICIENZA E DI EFFICACIA 2022 – 2023 - 2024

PREMESSE

Premesso che ai sensi dell'art 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113:

a) (Comma 1) - *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il **Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano**, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;*

Secondo il Parere del Consiglio di Stato n. 506 del 02/03/2022 sullo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante «Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113» (c.d. abrogazioni)

*«La sfida operativa sembra essere costituita dalla **capacità del Piao di affermarsi come strumento di effettiva semplificazione**. Uno strumento che **non deve costituire** (e questo è chiaro, nelle intenzioni del legislatore) ciò che nella pratica internazionale viene definito **un ulteriore "layer of bureaucracy"**, ovvero un **adempimento formale aggiuntivo entro il quale i precedenti piani vanno semplicemente a giustapporsi, mantenendo sostanzialmente intatte, salvo qualche piccola riduzione, le diverse modalità di redazione** (compresa la separazione tra i diversi responsabili) e sovrapponendo l'ulteriore onere – layer, appunto – di ricomporli nel più generale Piao. **Al contrario, il Piao, nella ratio dell'art. 6, sembra dover costituire uno strumento unitario, "integrato"** (lo rende esplicito la definizione stessa), che **sostituisce i piani del passato e li "metabolizza"** in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, crosscutting, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare»*

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

ASPETTI TECNICI DEL PIANO

Il piano è predisposto per schede in relazione ai Settori/Aree in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente.

Per ogni scheda si è provveduto ad indicare gli Obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'area tendendo conto non solo dei documenti di programmazione ma anche della legislazione vigente. La Quantificazione delle dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo, in relazione alle unità operative, per il raggiungimento degli Obiettivi devono essere definite con la predisposizione del bilancio di previsione ove sono individuati i relativi capitoli. *(In conformità ai programmi il PEG distribuisce gli Obiettivi gestionali specifici tra i centri di responsabilità dell'ente.)*

Nel piano è frazionamento sia negli interventi di spesa che negli stanziamenti di entrata in capitoli.

Il PEG, anche ai fini del controllo di gestione, è stato impostato con riferimento alle attività

svolte dai centri di responsabilità dell'ente e ai loro preposti, da valutare nella duplice veste di *Responsabili di budget* e di *Responsabili di attività*.

I Responsabili di Settore/Aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) ed economicità (minimizzando le risorse impegnate a parità di risultati o perseguendo risultati più elevati a parità di risorse impegnate).

In una logica Premiante basata sul Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance la valutazione dei risultati è effettuata al termine di ogni esercizio finanziario. Il Nucleo di Valutazione/OIV valuta i risultati conseguiti dal titolare di posizione organizzativa e compila la scheda allegata alla Metodologia per la valutazione del personale incaricato della Posizione Organizzativa ai fini dell'Indennità di risultato, così come approvata con Delibera di giunta Municipale, sulla base della rendicontazione dettagliata predisposta dal valutato, nella quale potrà evidenziare le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE

Gli **Obiettivi** gestionali sono suddivisi in due categorie:

- **Obiettivi** strategici finalizzati all'attuazione del programma amministrativo dell'Amministrazione;
- **Obiettivi** operativi o di miglioramento finalizzati a migliorare o a mantenere le performance gestionali storiche.

Ogni obiettivo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica) e finanziarie assegnate a ogni settore con il Peg (evidenziate nella parte II° del Peg).

Gli **Obiettivi** sono, in genere, rappresentati mediante:

- Denominazione: il titolo dell'obiettivo;
- Tempistica: periodo di svolgimento delle attività dirette a realizzare l'obiettivo divisi su base mensile.

Se uno obiettivo prevede due o più attività, la tempistica dell'obiettivo indica tutto il periodo in cui è previsto lo svolgimento delle singole attività.

La definizione degli Obiettivi si realizza attraverso un processo decisionale che vede come interlocutori, con il coordinamento del Segretario Generale, la Giunta comunale e i Responsabili di area.

Gli Obiettivi sono indicati genericamente nel DUP e relativa Nota di Aggiornamento e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e successivamente esplicitati nel P.E.G. con l'assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio. Gli Obiettivi possono essere aggiornati durante l'anno per il sorgere di nuovi prioritari interventi o per la modificazione di orientamenti politici. Tali modificazioni devono essere segnalate tempestivamente dalla Giunta comunale ai Responsabili di settore" e approvate con la stessa procedura con cui il PEG è stato approvato.

Gli Obiettivi devono essere misurabili. In altre parole devono essere espressi in modo tale da permettere una valutazione sul loro concreto raggiungimento. La misurabilità degli Obiettivi è fattore fondamentale per permettere qualsiasi valutazione, ma anche perché sia concreto il beneficio della gestione che deve derivare dall'introduzione di sistemi di programmazione e coordinamento. Il raggiungimento dei risultati attesi ed il rispetto dei tempi sono possibili grazie alla capacità del responsabile di area di coinvolgere le risorse umane a lui assegnate. Ecco quindi l'importanza di lavorare in gruppo, di delegare e distribuire in modo ottimale il lavoro, di coordinarsi al lavoro dei colleghi. Gli Obiettivi definiscono il problema che deve essere risolto o le motivazioni delle scelte, le fasi del progetto, i risultati attesi o le finalità da conseguire, le risorse strumentali da utilizzare, le risorse umane da impiegare e la spesa prevista per la realizzazione del progetto.

Infine è necessario precisare che la Giunta Comunale può procedere ad eventuali variazioni agli stanziamenti dei capitoli assegnati nell'ambito dello stesso intervento, sulla base di apposita relazione del Responsabile del Servizio dalla quale dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi prefissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile.

LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Avviene secondo il sistema di valutazione delle performance, secondo quanto previsto dal DLgs n. 150/2009, dal D.Lgs. n. 74/2017, approvato con Delibera di G.M. n. 158 del 24.12.2020.

PIANI DI LAVORO AL RESTO DEL PERSONALE

Oltre che ai responsabili è necessario assegnare "piani di lavoro" anche al resto del personale, sulla base della seguente procedura:

- a) il responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. Tale piano è proposto al nucleo di valutazione, che può chiedere modifiche. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da seguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli Obiettivi assegnati ai responsabili;
- b) l'ammontare del premio a disposizione è definito dal sindaco per i responsabili di area e dalla contrattazione decentrata per il resto del personale nei limiti della legislazione vigente;
- c) il piano definitivo è assegnato e sottoscritto dai dipendenti interessati;
- d) il responsabile di area al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli Obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni (da valutarsi con le modalità stabilite dalla metodologia permanente di valutazione).

Il riferimento per l'attività del gruppo è l'Area (centro di responsabilità), tenuto conto delle sue articolazioni interne. Ad ogni centro) sono assegnati, nell'ambito del PEG e/o degli altri strumenti programmatici, Obiettivi e risorse per realizzarli, nonché indicatori di risultato per il controllo di gestione.

RISORSE FINANZIARIE

Il D.Lgs. 10 agosto 2015, n. 126 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, con riferimento ai sistemi contabili ed agli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42.

Pertanto occorre richiamare in premessa l'art. 11 del D.Lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2015, ed in particolare ribadire che:

- adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati n. 9 e 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011;

INDICE

Sezione 1: Struttura organizzativa (organigramma)

Sezione 2: Obiettivi Segretario Generale

Sezione 3: Obiettivi strategici e di Performance Organizzativa comuni a tutti i settori per l'annualità 2021

Sezione 4: Obiettivi operativi e strategici assegnati ad ogni settore

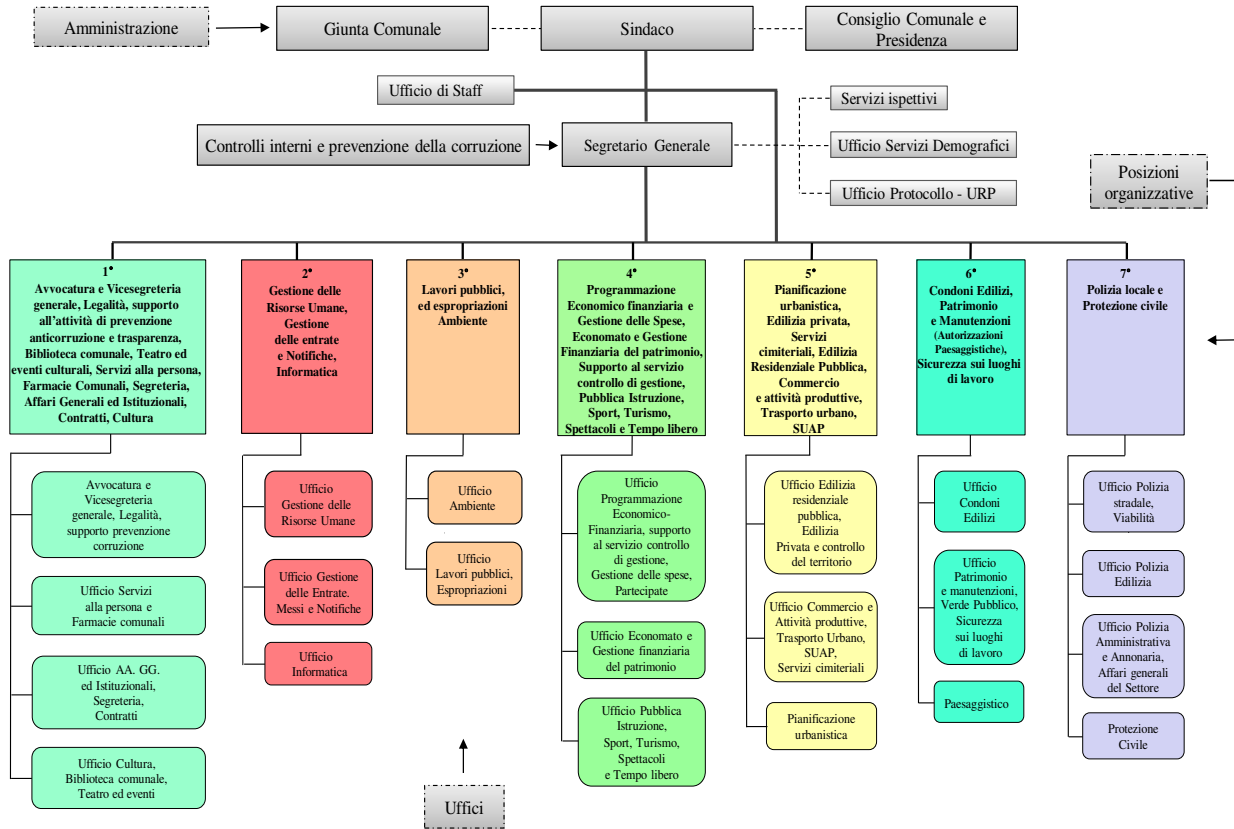
Sezione 5: Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa

Sezione 1 Struttura organizzativa (organigramma)



Comune di San Cesareo

aggiornato alla D.G. M. n. 155 del 04/12/2018



Sezione 2

OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI COMUNI A TUTTI I SETTORI PER L'ANNUALITA' 2022

**1) Scheda obiettivo Strategico - Titolo:
IMPLEMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO
CORRUZIONE DEL PROPRIO SETTORE IN RIFERIMENTO IN PARTICOLARE ALLA
GESTIONE DELLE ENTRATE CORRENTI ED INCASSO RESIDUI**

PESO TEORICO		15
SETTORE REFERENTE		RPCT Segretario Generale
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>ciascun Responsabile, per i procedimenti di competenza rientranti nell'allegato del PTPCT inerente la Mappatura dei processi e catalogo dei rischi, è tenuto a rilasciare apposita attestazione al momento dell'adozione dell'atto amministrativo (determina, atto di concessione, permesso, etc) indicando:</p> <p>a) che il processo oggetto del provvedimento rientra tra quelli di cui all'allegato A) (- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi) del vigente PTPCT (cercarlo nel file Excel tramite la funzione "Trova"). Si precisa che ogni Processo ha un codice numerico di riferimento (n.) a cui possono corrispondere uno o più sottocodici (na.) corrispondenti alle Aree di Rischio e tali codici andranno richiamati in determina;</p> <p>B) che in base al rischio sono state adottate le misure di prevenzione programmate di cui all'allegato C 1 del vigente PTPCT, indicandole espressamente (fare riferimento alla colonna D del file Excel).</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
<p>Implementazione misure di contrasto rispetto al rischio corruttivo attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il costante monitoraggio delle entrate di competenza; - l'adozione di apposito piano di recupero delle entrate residue 		
Monitoraggio intermedia - Relazione		
Risultati e impatti attesi		
SI	Numero di processi mappati	

**2) Scheda obiettivo Strategico - Titolo:
ADEMPIMENTI in materia di Misure di trasparenza di cui all'ALLEGATO "D" del vigente
PTPCT**

PESO TEORICO	15
---------------------	----

SETTORE REFERENTE		RPCT Segretario Generale
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
<p>Puntuale rispetto della tempistica circa l'aggiornamento periodico delle voci di Amministrazione Trasparente, così come disposte dall'Allegato D) del vigente PTPCT</p>		
Monitoraggio intermedia - Relazione	Risultati e impatti attesi	
SI	Aggiornamento costante delle voci che costituiscono Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. n. 33/2013	

Sezione 3
Obiettivi Segretario Generale

SEGRETERIO GENERALE

RESPONSABILE SERVIZI ISPETTIVI – SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO E URP	UNITA' OPERATIVE
Dr. Vincenzo Galluccio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aroli Iolanda - Esecutore Amm. 2. Rossi Massimo - Coll. Tecnico Amm. 3. Bellocco Cinzia - Istruttore Amm. Cont. 4. Leodori Laura - Istruttore Amm. Cont. 5. Ripanti Claudio - Istruttore Amm. Cont. 6. Volpari Tiziana - Istruttore Amm. Cont. 7. Ammendola Maria Carmela- Istruttore Amm. Cont

Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:
ADEGUAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

PESO TEORICO		20											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale		NO											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-											
DURATA													
Inizio attività		Conclusione attività											
01/01/2022		31/12/2022											
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
<p>Adeguamento del manuale di gestione del protocollo informatico alle nuove norme inerenti la dematerializzazione dei documenti . Revisione del flusso documentale. Ridefinizione del titolare di classificazione e del massimario di scarto, in linea con i criteri di protocollazione indicati dall'Agenzia per l'Italia digitale per tutti i Comuni del territorio nazionale.</p>													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
<p>Sensibile miglioramento della qualità della protocollazione</p>													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione Manuale							X					
2	Approvazione in Giunta									X			

3	Approvazione in Consiglio Comunale																		X
Monitoraggio intermedia													Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)						
– Relazione													SI						
Risorse umane individuate 3													3						
Ore complessive di lavoro stimate 20													20						

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:
CONTINUAZIONE PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ**

PESO TEORICO		(25 per ogni annualità)																																																																						
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Settore VII																																																																						
NATURA OBIETTIVO																																																																								
Obiettivo pluriennale		SI																																																																						
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-																																																																						
DURATA																																																																								
Inizio attività		Conclusione attività																																																																						
01/01/2022		31/12/2024																																																																						
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																								
<p>La cancellazione per irreperibilità all'indirizzo è stata introdotta col D.P.R. 223/89, e consente alle anagrafi di eliminare dai propri elenchi quanti non sono più rintracciabili sul territorio e non hanno comunicato nessuna nuova residenza.</p>																																																																								
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																								
<p>L'obiettivo è quello di giungere alla cancellazione anagrafica per irreperibilità avviate d'ufficio o su segnalazione: accertamento vigili, comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione anagrafica all'interessato con raccomandata e a chi ha fatto la segnalazione, successive richieste di sopralluogo da parte dei vigili nell'arco di un anno. Provvedimento di cancellazione anagrafica pubblicazione Albo Pretorio, compilazione APR, comunicazione di avvenuta cancellazione per irreperibilità alla Questura, Prefettura, A.U.S.L.e all'ufficio elettorale.</p>																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th><th>F</th><th>M</th><th>A</th><th>M</th><th>G</th><th>L</th><th>A</th><th>S</th><th>O</th><th>N</th><th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione elenco</td> <td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Avvio del procedimento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td> </tr> </tbody> </table>																	Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	Predisposizione elenco				x									2	Avvio del procedimento						x							3	Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi												x
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																																											
1	Predisposizione elenco				x																																																																			
2	Avvio del procedimento						x																																																																	
3	Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi												x																																																											
Monitoraggio intermedia – Relazione													Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)																																																											
SI													SI																																																											
Risorse umane individuate													3																																																											
Ore complessive di lavoro stimate													50																																																											

Sezione 4

OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI ASSEGNATI AI DIVERSI SETTORI

SETTORE 1^

Avvocatura e Vicesegreteria- Legalità e supporto all'attività di Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza – Biblioteca comunale, Teatro ed Eventi Culturali – Servizi alla Persona – Farmacie Comunali - Segreteria ed Affari generali istituzionali – Contratti – Cultura

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Avvocato/Vice Segr. Gen. Avv. Cinzia Ferretti	1. Pizzari Annalisa - Assistente Sociale 2. Casafina Nicole- Assistente Sociale 3. Corridoni Francesca- Assistente Sociale 4. Sara Masella Istruttore Amm. Cont. 5. Miglio Roberto - Istruttore Amm. Cont. (C2) 6. Calicchia Alessandra Coll. Tecnico Amm.(B3) (per 18 ore settimanali)

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:
REVISIONE REGOLAMENTO AVVOCATURA INTERNA ALLA LUCE DELL'IMMINENTE
ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CCNL 2019/2021**

PESO TEORICO	20
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO
DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/08/2022	31/12/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Migliorare la disciplina dell'attività, funzioni, gestione e relazioni dell'Avvocatura Comunale,.	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Superare l'incompletezza ed i dubbi riscontrati nella disciplina vigente	
Nr.	Attività
	GFMAMGLASOND

1	Adozione schema Regolamento																			X	
2	Deposito per approvazione in Giunta Comunale																				X
3	approvazione																				X
Monitoraggio intermedia – Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
SI										SI											
Risorse umane individuate										1											
Ore complessive di lavoro stimate										10											

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ
EDUCATIVE PER LA PRIMA INFANZIA, INFANZIA ED ADOLESCENZA**

PESO TEORICO		20										
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI												
NATURA OBIETTIVO												
Obiettivo pluriennale		SI										
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-										
DURATA												
Inizio attività		Conclusione attività										
01/08/2022		31/12/2022										
DESCRIZIONE OBIETTIVO												
Adeguare il vigente Regolamento comunale per l'esercizio delle attività educative per la prima infanzia, infanzia ed adolescenza approvato con Delibera di C.C. n. 4 del 23.02.2018 alla nuova L.R. n. 7/2020												
RISULTATI E IMPATTI ATTESI												
Adozione del Regolamento al fine di assicurare l'ammissibilità dell'Amministrazione alle richieste di finanziamento Regionale in materia di Asili.												
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D
1	Adozione schema Regolamento											X
2	Deposito per approvazione in Consiglio Comunale											X
3	approvazione											X
Monitoraggio intermedia - Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)		
SI										SI		
Risorse umane individuate										1		

Ore complessive di lavoro stimate	10
-----------------------------------	----

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:
CORSI SULLA LEGALITA' ED EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA A FAVORE DELLA
POPOLAZIONE SCOLASTICA NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO
COMUNALE DEI RAGAZZI**

PESO TEORICO		15	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale		NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		NO	
DURATA			
Inizio attività		Conclusione attività	
01/08/2022		31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
Assicurare continuità nell'ambito del programma amministrativo rivolto alla formazione del giovane cittadino e al fine di favorire idonea crescita socio-culturale dei giovani, nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri civici, verso le istituzioni e verso le comunità.			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Predisposizione programma di attività di Corsi formativi in favore della popolazione scolastica divisa per fasce di età			
Nr.	Attività	G	F
1	Predisposizione programma		X
2	Avvio attività		X
3	Chiusura delle Attività		X
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
SI		SI	
Risorse umane individuate		1	
Ore complessive di lavoro stimate		10	

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 3 - Titolo:
ISTITUZIONE ED AVVIO PREMIO CULTURALE “MASSENZIO”**

PESO TEORICO	15
---------------------	----

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		no											
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale		no											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		no											
DURATA													
Inizio attività						Conclusione attività							
01/08/2022						31/12/2022							
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
<p>l'Amministrazione Comunale organizza e promuove le manifestazioni a carattere culturale, ricreativo e sociale, ritenendole momento importante di crescita, di socialità e di aggregazione e, per tanto, è intenzionata ad organizzazione apposito concorso letterario di genere noir</p>													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
Adozione apposito Regolamento di istituzione del premio letterario													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione del Regolamento istitutivo ed approvazione in Giunta								X				
2	Predisposizione programma ed Avvio attività								X				
3	Chiusura delle Attività									X			
Monitoraggio intermedia – Relazione						Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)							
SI						SI							
Risorse umane individuate						1							
Ore complessive di lavoro stimate						10							

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:
REVISIONE REGOLAMENTO CONFERIMENTO INCARICHI AVVOCATI ESTERNI**

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
NATURA OBIETTIVO	

Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Revisione regolamento per l'affidamento e lo svolgimento dell'attività professionale degli Avvocati esterni.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Superare l'incompletezza ed i dubbi riscontrati nella disciplina vigente

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione regolamento comunale	X											
2	Successivamente alla Pubblicazione e consultazione della bozza di regolamento con i soggetti interessati, invio della proposta al Consiglio Comunale.			X									
3	Avvio procedura di approvazione				X								

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	10

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 3 - Titolo:
ISTITUZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI COMUNALI**

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo	SI

pluriennale	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2024	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO
<p>Avviare un percorso volto a definire un Albo unico delle Associazioni di volontariato presenti sul territorio così come definite dal Codice del Terzo Settore-Decreto Legislativo 3 Luglio 2017 n. 117 e ss.mm.ii.</p>

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
<p>Il risultato atteso è la razionalizzazione delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni, fondazioni, istituzioni, comitati, al fine di incentivare lo svolgimento di attività e la realizzazione di iniziative volte a favorire lo sviluppo economico, sociale, culturale della collettività locale, nonché a valorizzare le risorse territoriali ed ambientali</p>

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione regolamento comunale	X											
2	Successivamente alla Pubblicazione e consultazione della bozza di regolamento con i soggetti interessati, invio della proposta al Consiglio Comunale.					X							
3	Avvio procedura di costituzione												X

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	10

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 4 - Titolo:
PROGRAMMAZIONE DI “MARZO DONNA 2023”.**

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo	SI

pluriennale	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	no

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/04/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione programma della manifestazione “MarzoDonnaSanCesareo2023”, con eventi da svolgersi nel prossimo mese di marzo 2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

raccontare i diversi ambiti dell’universo femminile attraverso la presentazione di libri, la promozione di interventi e dibattiti su argomenti di particolare attualità

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle iniziative da raccogliere in un progetto specifico da portare all’attenzione dell’Amministrazione	X											
2	Approvazione del progetto definitivo delle iniziative	X											
3	Avvio della manifestazione.	X											

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	10

SETTORE 2^

Gestione delle Risorse Umane, Gestione delle entrate e Notifiche, Informatica	
RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Dott. Giuseppe Ferracci - Istruttore Direttivo/Amm. Cont.	1. <i>Froni Stefano - Coll. Tecnico Amm.</i> 2. <i>Gerosi Francesca - Istruttore Amm. Cont.</i> 3. <i>Calzoletti Annalisa - Istruttore Amm. Cont.</i> 4. <i>Parchetti Pietro- Istruttore Amm. Cont.</i> 5. <i>Rocchi Annunziata - Esecutore Amm.</i> 6. <i>Marchetti Massimo - Coll. Tecnico Amm.</i> 7. <i>Ing. Dr. Damiano Moretti - Istruttore Direttivo - Informatico.</i> 8. <i>Pacifici Vittorio - Esecutore Amministrativo.</i> 9. <i>Calicchia Alessandra - Collaboratore Tecnico/ Amministrativo (per 18 ore settimanali)</i>

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:
ADOZIONE REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI**

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	NO
NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-
DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/08/2022	31/12/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Adozione regolamento comunale ed alla normativa vigente	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
Attuazione del Regolamento	

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione schema										X		
2	Deposito per approvazione in Giunta municipale										X		
3	approvazione											X	
Monitoraggio intermedia – Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)			
NO										SI			
Risorse umane individuate										1			
Ore complessive di lavoro stimate										20			

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:
REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI**

PESO TEORICO		35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale		NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/01/2024	31/12/2024	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
Revisione del vigente regolamento comunale ed alla normativa vigente		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Adeguamento organizzativo secondo le più recenti prospettive legislative vigenti.		

N	Attività	CF	M	A	M	G	L	A	S	C	N	D
1	Predisposizione proposta per la giunta								X			
2	Coordinamento procedure di nomina con approvazione del regolamento											X

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	40

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:
DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE**

PESO TEORICO		35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	no	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/01/2023	31/12/2023	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>Progressiva attuazione delle funzioni del sistema informatico dei flussi documentali con Determinazioni, deliberazioni, provvedimenti dirigenziali redatti in formato elettronico attraverso applicativi open source e firmati digitalmente. Conservazione dei documenti digitali. Digitalizzazione di tutti gli atti amministrativi, riduzione riproduzione supporti cartacei e archiviazione tramite fascicoli informatici con conseguente conservazione sostitutiva</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Eliminazione delle comunicazioni in forma cartacea Produzione atti amministrativi (determine e delibere) in forma		

esclusivamente digitalizzata												
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D
1	progressiva eliminazione delle comunicazioni cartacee	X										
2	Produzione a partire da giugno della produzione di determine in formato digitale;				X							
3	Progressiva estensione durante il corso dell'anno della produzione di delibere di Giunta e Consiglio					X						
Monitoraggio intermedia – Relazione						Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)						
NO						SI						
Risorse umane individuate						3						
Ore complessive di lavoro stimate						10						

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:
ASSUNZIONE DI PERSONALE SECONDO IL PIANO DEI FABBISOGNI PER LA CORRENTE
ANNUALITA'**

PESO TEORICO		35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
Come da PIANO TRIENNALE di FABBISOGNO DEL PERSONALE approvato con Delibera di Giunta Municipale nell'ambito del P.I.A.O. 2022/2024		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		

Effettuare tutte le assunzioni previste nell'annualità corrente

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio procedura									X			
2	Chiusura fase preselettiva										X		
3	Approvazione graduatoria												X

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	2
Ore complessive di lavoro stimate	32

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 3 - Titolo:
RISCOSSIONE COATTIVA**

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO
A seguito dell'esternalizzazione del servizio ricorre la necessità di migliorare i flussi informativi con l'Agenzia delle Entrate Riscossione

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Si ravvisa, oramai, la necessità di migliorare la gestione e la performance di incasso dei mancati pagamenti di tutte le Entrate Comunali con riferimento alla fase coattiva, beneficiando quindi di maggiori risorse finanziarie da destinare agli interventi consentiti dalla legge; considerato che ad oggi il Comune non dispone, nell'ambito della propria struttura, delle risorse umane e delle necessarie tecnologie per gestire completamente in proprio, in modo efficiente e razionale, il recupero dei propri crediti non corrisposti nella fase di riscossione volontaria e recupero coattivo delle Entrate Comunali

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione dei ruoli delle entrate la cui riscossione coattiva è stata esternalizzata								X			
2	Rimettere alla giunta relativa relazione sui ruoli prodotti.											X

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	
Ore complessive di lavoro stimate	

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 4 - Titolo:
ASSUNZIONE DI PERSONALE SECONDO IL PIANO DEI FABBISOGNI PER L'ANNUALITA'
2023**

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-
DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Come da PIANO TRIENNALE di FABBISOGNO DEL PERSONALE, annualità 2023, approvato con Delibera di Giunta Municipale nell'ambito del P.I.A.O. 2022/2024	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	

Effettuare tutte le assunzioni previste nell'annualità corrente

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio procedura						X						
2	Chiusura fase preselettiva									X			
3	Approvazione graduatoria												X

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	2
Ore complessive di lavoro stimate	32

SETTORE 3^

LAVORI PUBBLICI – ESPROPRIAZIONI - AMBIENTE

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Arch. Bubbico Melissa	1. Ferracci Fabio - Istruttore Amm. Cont. 2.

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:
"PROGETTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELL'ARIA
- MURALES ANTISMOG E CAMPAGNA INFORMATIVA"**

PESO TEORICO		35	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			
NATURA OBIETTIVO			
Obiettivo pluriennale		NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		SI	
DURATA			
Inizio attività		Conclusione attività	
01/08/2022		31.12.2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
<p>Premesso che con Delibera di G.M. n. 86 del 21.08.2022 è stato approvato il progetto denominato "PROGETTO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELL'ARIA - Murales antismog e campagna informativa" per la cui realizzazione è stato previsto di avvalendosi dell'articolo 56 del Decreto legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 recante il "Codice del Terzo settore" e ss.mm.ii</p>			
RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
<p>Avvio degli affidamenti</p>			
Nr	Attività	G	F
M	A	M	L
A	M	G	L
A	S	O	N
D	S	O	N
1	Predisposizion e atti gara		
			X
2	Avvio procedura di affidamento		
			X
3	Affidamento lavori		
			X
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
SI		SI	

Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	20

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:
ADEMPIMENTI PNRR ANNUALITA' 2023/2024**

PESO TEORICO		35											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale	SI												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-												
DURATA													
Inizio attività						Conclusione attività							
01/01/2023						31/12/2024							
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
<p>Seguire le procedure per dare attuazione ai finanziamenti ricevuti e richiesti, se ottenuti, secondo la normativa vigente.</p>													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
<p>Avvio degli affidamenti dei lavori secondo le tempistiche di legge</p>													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di gara												
2	Avvio procedure di gara												
3	Affidamento lavori												
Monitoraggio intermedia – Relazione						Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)							
NO						SI							
Risorse umane individuate						1							
Ore complessive di lavoro stimate						10							

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:
COMPLETAMENTO SCUOLA MEDIA III STARLICIO**

PESO TEORICO	35
---------------------	----

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
--	--

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/08/2022	31/10/2022

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Come da PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE approvato con Delibera di Giunta Municipale ed inseriti nella Nota di Aggiornamento al DUP

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura stato									X			
2	Approvazione progetto esecutivo complessivo										X		
3	Affidamento lavori											X	

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
SI	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	10

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:
CHIUSURA PROCEDURE ESPROPRIATIVE LAVORI TANGENZIALE**

PESO TEORICO	35
---------------------	----

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
--	--

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO
---	----

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2024

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Verifica della situazione ed avvio delle azioni necessarie a sanatoria delle occupazioni acquisitive poste in essere.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Chiusura della fase espropriativa inerente l'opera in oggetto

Nr.	Attività 2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura stato		X										
2	Predisposizione Atti necessari al riavvio della procedura di esproprio				X								
3	Adozione ed avvio atti in sanatoria							X					

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
NO	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	10

SETTORE 4^

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA – ECONOMATO – SUPPORTO SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – PARTECIPATE - PUBBLICA ISTRUZIONE - TURISMO – SPORT – TEMPO LIBERO

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Dott.ssa Sabrina Prestiti Funzionario\Amm. Cont.	<ol style="list-style-type: none"> Gargaro Carla - Istruttore Amm. Cont.. Di Domenicantonio Viviana - Istruttore Amm. Cont. Bottaccio Luisa - Istruttore Amm. Cont..

**Scheda obiettivo OPERATIVI n. 1 - Titolo:
ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO ECONOMATO**

PESO TEORICO	20												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale	NO												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-												
DURATA													
Inizio attività	Conclusione attività												
01/08/2022	31/12/2022												
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
<p>Predisposizione Nuovo Regolamento Economato al fine di aggiornare l'esistente alle recenti modifiche del D.Lgs. n. 50/2016 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e della Contabilità Armonizzata di cui al D.Lgs. 118/2011.</p>													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
<p>Migliorare e perfezionare gli acquisti economici</p>													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione schema/modifica di Regolamento ed inserimento in procedura									X			
2	Invio in Segreteria per Approvazione in Consiglio									X			
3	Entrata in vigore												X

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
NO	SI
Risorse umane individuate	
Ore complessive di lavoro stimate	

**Scheda obiettivo OPERATIVI n. 2 - Titolo:
APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE AL 31 DICEMBRE**

PESO TEORICO		20												
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI														
NATURA OBIETTIVO														
Obiettivo pluriennale		NO												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-												
DURATA														
Inizio attività		Conclusione attività												
01/08/2022		31/12/2022												
DESCRIZIONE OBIETTIVO														
Approvazione Bilancio Finanziario 2023/2025 al 31 dicembre														
RISULTATI E IMPATTI ATTESI														
Rispetto del termine di cui all'art. 151 del TUEL														
Nr	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Avvio delle attività di Predisposizione con approvazione in Giunta dello schema risultato presunto												X	
2	Entro il 15 novembre approvazione schema in Giunta												X	
3	Approvazione in Consiglio al 31 dicembre												X	
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)												
NO		NO												

Risorse umane individuate	2
Ore complessive di lavoro stimate	20

**Scheda obiettivo STRATEGICI n. 1 - Titolo:
PROGETTO SCOLASTICO CYBERBULLISMO**

PESO TEORICO		15											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale		no											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		NO											
DURATA													
Inizio attività		Conclusione attività											
01/01/2022		31/12/2022											
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
<p>Tra gli obiettivi principali decisi da questa Amministrazione per la corrente annualità vi è quello del contrasto al fenomeno del cyberbullismo "in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche".</p>													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
<p>Prevenire situazioni di bullismo e cyberbullismo, aumentando la consapevolezza dell'intera comunità scolastica e rendendola parte attiva e competente di fronte alle situazioni di violenza e prevaricazione in ambito scolastico; Supportare la funzione genitoriale; Aumentare la consapevolezza sulla complessità e frequenza dei casi di bullismo. Costruire e consolidare l'alleanza educativa con la scuola; Promuovere la cittadinanza attiva e lo sviluppo del pensiero critico tra gli studenti.</p>													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di un progetto specifico da portare all'attenzione dell'Amministrazione che preveda il coinvolgimento degli Istituti Scolastici						X						
2	Approvazione del progetto definitivo e valutazione circa la necessità di avvalersi, tramite affidamento, di enti ed associazioni del terzo settore, anche ai fini di un eventuale coprogettazione							X					
3	Avvio sistematico del progetto.								X				
Monitoraggio intermedia – Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
SI										SI			
Risorse umane individuate										2			

Ore complessive di lavoro stimate	10
-----------------------------------	----

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 3 - Titolo:
MANIFESTAZIONE D.M.O. AROUND ROME – PROGETTO AD STATUAS**

PESO TEORICO		15																																																									
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Settore IV																																																									
NATURA OBIETTIVO																																																											
Obiettivo pluriennale		no																																																									
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		no																																																									
DURATA																																																											
Inizio attività		Conclusione attività																																																									
01/08/2022		31/12/2022																																																									
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																											
<p>Premesso che questa Amministrazione con Delibera di G.M. n. 57 del 08.05.2021 ha aderito all'iniziativa del Parco Naturale Regionale dei Castelli Romani circa l'adesione al fascicolo di candidatura denominato "Roads to Rome experience" avente lo scopo di valorizzare e promuovere la destinazione turistica compresa nei due ambiti territoriali <i>Castelli Romani e Monti Prenestini / Roma città metropolitana</i> (individuati dal Piano Turistico Triennale 2020/2022 della Regione Lazio) che l'Ente Parco sta predisponendo in risposta al suddetto bando e in qualità di capofila della costituenda Associazione D.M.O. <i>Around Rome</i>. Il progetto "Roads to Rome experience" mediante l'azione denominata "Ad Statuas" intende realizzare un tour enogastronomico tra i resti archeologici di San Cesareo</p>																																																											
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																											
Sviluppare il programma secondo le consuete iniziative in collaborazione con la locale pro loco.																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Presentazione in Giunta del programma delle iniziative per approvazione.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Avvio delle manifestazioni programmate</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Relazione finale</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	Presentazione in Giunta del programma delle iniziative per approvazione.									X				2	Avvio delle manifestazioni programmate										X			3	Relazione finale											X	
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																														
1	Presentazione in Giunta del programma delle iniziative per approvazione.									X																																																	
2	Avvio delle manifestazioni programmate										X																																																
3	Relazione finale											X																																															
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																																									
SI		SI																																																									
Risorse umane individuate		2																																																									
Ore complessive di lavoro stimate		10																																																									

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 3 - Titolo:
PROGETTO SCOLASTICO SICUREZZA STRADALE**

PESO TEORICO		20											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Settore VII											
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale	SI												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI												
DURATA													
Inizio attività		Conclusione attività											
01/01/2023		30/06/2024											
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
Attivazione programma Corsi di Formazione in Materia di educazione stradale per gli studenti delle Scuole del Comune di San Cesareo													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
Sviluppare quelle conoscenze che costituiscono per i giovani un punto di riferimento sui valori fondanti la nostra società.													
Nr.	Attività 2023	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio dei corsi programmati	X											
2	prosecuzione	X											
3	Relazione finale		X										
Monitoraggio intermedia – Relazione											Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)		
SI											SI		
Risorse umane individuate											2		
Ore complessive di lavoro stimate											10		

**Scheda obiettivo STRATEGICI n. 2 - Titolo:
POLITICHE DI PARTECIPAZIONE**

PESO TEORICO		35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/01/2023	31/06/2023	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>Predisposizione di schemi di Bilancio semplificati volti a consentire più facilmente le scelte politiche fatte e trasposte nel bilancio comunale.</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
<p>diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability</p>		
Nr.	Attività	GFMAMGLASOND
1	Predisposizione schemi semplificati e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	X
2	Monitoraggio di osservazioni e valutazioni da parte di soggetti interessati	X
3	Collaborazione nell'organizzazione di incontri con gli interessati volti a raccogliere richieste e suggerimenti.	X
Monitoraggio - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
SI		SI
Risorse umane individuate	2	
Ore complessive di lavoro stimate	20	

SETTORE 5^A

**PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - EDILIZIA PRIVATA
- CIMITERI- EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA –COMMERCIO ED ATTIVITÀ
PRODUTTIVE – TRASPORTO URBANO - SUAP**

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Geom. Bernardino Pera Istruttore Direttivo\Tecnico	1. <i>Spaziani Fabrizio - Istruttore Tecnico</i> 2. <i>Palone Carla – Istruttore Amministrativo</i>

Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:

**APPROVAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL VIGENTE P.R.G. ADOTTATA CON
DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 54 DEL 13 DICEMBRE 2002.
ATTUAZIONE DELIBERA DI C.C. N. 15 DEL 31.03.2021**

PESO TEORICO		25 (2022)
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	no	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/204	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>Nel quadro generale di avvio di tutte le procedure connesse al completamento dell'iter di approvazione della Variante Generale adottata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n° 54 del 13 dicembre 2002</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
<p>individuare figure professionali ,dotate di adeguata e specifica preparazione, non presenti all'interno dell'A.C., per la elaborazione e predisposizione degli atti e documenti necessari per avviare la procedura di VAS sulla Variante Generale integrando quella già avviata sulla Variante Speciale, per la predisposizione della Relazione Geologica e Vegetazionale ai sensi dell'Art.89 del DPR 380 /01 nonché il completamento e la revisione dell'analisi del territorio ai sensi del c.3 dell'Art.3 della L.R. n°1/86 in relazione alle norme disciplinate dalla L.20/ 11/2017 n°168; analisi quest'ultime mai avviate.</p>		

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nomina professionista esterno con il compito di verificare la compatibilità delle previsioni urbanistiche della Variante Generale e di quella della Variante speciale con la tutela paesaggistica ovvero con la normativa introdotta dal PTPR adottato ed in corso di approvazione da parte della Regione Lazio adeguando tali previsioni urbanistiche (recupero dei Nuclei Abusivi e l'individuazione delle aree necessarie da destinare a standard urbanistici) (2022)									X			
2	Nomina professionista Effettuazione Relazione Geologica e Vegetazionale ai sensi dell'Art.89 del DPR 380 /01 nonché il completamento e la revisione dell'analisi del territorio ai sensi del c.3 dell'Art.3 della L.R. n°1/86 in relazione alle norme disciplinate dalla L.20/11/2017 n°168 (2023)									X			
3	Adozione variante generale (2024)	X											
Monitoraggio intermedia – Relazione											Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)		
SI											SI		
Risorse umane individuate													
Ore complessive di lavoro stimate													

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:
ISTITUZIONE DEL MERCATO CONTADINO**

PESO TEORICO	10
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	no
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-
DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/08/2022	31/12/2022
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
commercializzazione dei prodotti locali attraverso mostre tematiche, mercato contadino locale , rete internet, gruppi di acquisto.	
RISULTATI E IMPATTI ATTESI	
valorizzazione dei nostri prodotti tipici e di qualità come incentivo allo sviluppo turistico.	

Nr.	Attività	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istituzione attraverso l'adozione di apposito Regolamento								X			
2	Predisposizione programma di attività									X		
3	Predisposizione programma di avvio										X	
Monitoraggio intermedia – Relazione						Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)						
si						SI						
Risorse umane individuate						1						
Ore complessive di lavoro stimate						20						

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2
URBANISTICA PARTECIPATA**

PESO TEORICO		35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/01/2023	31/05/2023	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
Supportare l'amministrazione nel coinvolgimento e nella consultazione costante degli stakeholder lungo le varie fasi dei processi decisionali inerenti le scelte urbanistiche dell'Amministrazione		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability		
Nr.	Attività	G F M A M G L A S O N D

1	Predisposizione schemi semplificati e pubblicazione in Amministrazione Trasparente							X												
2	Monitoraggio di osservazioni e valutazioni da parte di soggetti interessati									X										
3	Collaborazione nell'organizzazione di incontri con gli interessati volti a raccogliere richieste e suggerimenti.										X									
Monitoraggio intermedia – Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)										
NO										SI										
Risorse umane individuate										2										
Ore complessive di lavoro stimate										14										

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:
CONSOLIDAMENTO LOTTA ALL'ABUSIVISMO**

PESO TEORICO		25
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Settore VII
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/01/2022	31/12/2024	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
Istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo-procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo		
Nr.	Attività	GFMAMGLASOND

1	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2022)	x																			
2	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2023)	x																			
3	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2024)	x																			
Monitoraggio - Relazione												Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)									
SI												SI									
Risorse umane individuate												1									
Ore complessive di lavoro stimate												7									

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 3 - Titolo:
REVISIONE VALORE AREE EDIFICABILI**

PESO TEORICO		10
ASSESSORE		
DIRIGENTE/RESPONSABILE		Geom.Pera Bernardino
SETTORE		
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale		no
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
una nuova perizia tecnica estimativa sui valori venali di mercato dei terreni edificabili che ricadono all'interno della zonizzazione del vigente Piano Regolatore Generale		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Lo scopo principale di tale aggiornamento è quello ridurre al massimo l'insorgenza di contenzioso		

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio analisi dei criteri di stima ed analisi per determinazione valore									x			
2	Predisposizione di apposita determinazione in merito												x
3	Adozione in Giunta di valida metodologia per calcolo valore												x
Monitoraggio - Relazione											Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)		
SI											SI		

SETTORE 6[^]

CONDONI - PATRIMONIO - MANUTENZIONE – PAESAGGISTICO – SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO –VERDE PUBBLICO

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
<i>De Pasquale Giuseppe - Istruttore Tecnico</i>	1. <i>Panci Paolo – Operaio</i> 2. <i>Trinca Adriano - Operaio</i> 3. <i>Bernardi Barbara - Istruttore Amm. Cont.</i>

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:
ISTRUTTORIE E RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI**

PESO TEORICO		35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	no	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>attività di controllo dei passi carrabili presenti sul territorio con invio di formale diffida ad ottemperare nel caso di assenza di titolo autorizzatorio, seguirà verbalizzazione nei casi di non ottemperanza alla diffida e il conseguente inoltro degli atti all'Ufficio Tributi del Comune per il recupero della tassa evasa.</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
<p>I risultati attesi insistono in due distinte direzioni: 1) una maggior sicurezza stradale per il rispetto della normativa sulla disciplina della circolazione stradale; 2) un più equo prelievo fiscale nei confronti di tutti gli utenti che usufruiscono di un beneficio per il quale è previsto un pagamento di una tassa o di un imposta.</p>		
Nr.	Attività	GFMAMGLASOND
1	Mappatura stato	X
2	Approvazione progetto esecutivo complessivo	X
3	Affidamento lavori	X
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
SI		SI
Risorse umane individuate		2

Ore complessive di lavoro stimate	20
-----------------------------------	----

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:
MANUTENZIONE MARCIAPIEDI COMUNALI SUL TRATTO DI VIA CASILINA**

PESO TEORICO		35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	no	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
Gare di appalto per i lavori di realizzazione e sistemazione marciapiedi Via Casilina		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
Miglioramento qualità delle opere stradali e riduzione del rischio da custodia ” e connessa Responsabilità dell'Ente parametrato alle aspettative di sicurezza e custodia della generalità dei cittadini.		
Nr.	Attività	GFMAMGLASOND
1	Mappatura stato	X
2	verifiche	X
3	Consegna alla Giunta di un Progetto definitivo/ esecutivo	X
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
SI		SI
Risorse umane individuate		1
Ore complessive di lavoro stimate		10

**Scheda obiettivo n. STRATEGICO – n. 1 Titolo:
ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D’USO DI BENI DI**

PROPRIETA' COMUNALE

PESO TEORICO		35																																																													
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																															
Obiettivo pluriennale	NO																																																														
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici																																																															
DURATA																																																															
Inizio attività		Conclusione attività																																																													
01/01/2024		31/12/2024																																																													
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																															
<p>Adozione di apposito regolamento che disciplini la concessione in uso continuativo, temporaneo od occasionale, di tutti i locali di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di San Cesareo non utilizzati per finalità istituzionali dell'Ente. La normativa regolamentare non dovrà applicarsi agli impianti sportivi ed al teatro/auditorium in quanto diversamente regolamentati.</p>																																																															
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																															
<p>Regolamentare l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'uso, conformemente alle finalità pubbliche a cui il bene è deputato</p>																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Nr.</th> <th style="width: 20%;">Attività</th> <th style="width: 3%;">G</th> <th style="width: 3%;">F</th> <th style="width: 3%;">M</th> <th style="width: 3%;">A</th> <th style="width: 3%;">M</th> <th style="width: 3%;">I</th> <th style="width: 3%;">G</th> <th style="width: 3%;">L</th> <th style="width: 3%;">A</th> <th style="width: 3%;">S</th> <th style="width: 3%;">O</th> <th style="width: 3%;">N</th> <th style="width: 3%;">D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione schema/modifica di Regolamento ed inserimento in procedura</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Invio in Segreteria per Approvazione in</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Entrata in vigore</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td> </tr> </tbody> </table>				Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D	1	Predisposizione schema/modifica di Regolamento ed inserimento in procedura					X									2	Invio in Segreteria per Approvazione in							X							3	Entrata in vigore												X	
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D																																																	
1	Predisposizione schema/modifica di Regolamento ed inserimento in procedura					X																																																									
2	Invio in Segreteria per Approvazione in							X																																																							
3	Entrata in vigore												X																																																		
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)																																																													
SI		SI																																																													
Risorse umane individuate																																																															
Ore complessive di lavoro stimate																																																															

Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo: PIANO IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	

NATURA OBIETTIVO																																																													
Obiettivo pluriennale	no																																																												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																												
DURATA																																																													
Inizio attività	Conclusione attività																																																												
01/01/2023	31/12/2023																																																												
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																													
L'obiettivo è quello di adottare il Piano generale degli impianti pubblicitari previsto dagli art.li 65 e ss. del Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale in materia di Pubblicità																																																													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																													
Il risultato è quella di procedere al riordino degli impianti pubblicitari, così come classificati dall'art. 23 del Decreto legislativo 285/92, dall'art. 47 del D.P.R. 495/92 e dall'art. 37 del D.P.R. 610/96, e di disciplinare i criteri e le modalità per l'installazione di nuovi impianti pubblicitari per conformarli alla domanda del mercato con le esigenze di salvaguardia del decoro e della quantità estetica e funzionale dell'ambiente urbano.																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>I</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Mappatura a stato</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>verifiche</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Consegna relazione</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D	1	Mappatura a stato	X													2	verifiche				X										3	Consegna relazione					X									
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D																																															
1	Mappatura a stato	X																																																											
2	verifiche				X																																																								
3	Consegna relazione					X																																																							
Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)																																																												
SI	SI																																																												
Risorse umane individuate	1																																																												
Ore complessive di lavoro stimate	20																																																												

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 3 - Titolo:
PARCO "LA MACCHIARELLA"**

PESO TEORICO	35
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-
---	---

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Riquilificazione del Parco “La Macchiarella”: predisposizione di apposito studio di fattibilità finalizzato alla istituzione di apposito parco avventura e percorsi naturali da assegnare in gestione a terzi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Miglioramento della fruizione ed utilizzazione da parte degli utenti

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Relazione analisi contesto	X													
	Proposta di diverse soluzioni					X									
	Presentazione alla Giunta proposta fattibile												X		

Monitoraggio intermedia – Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)
SI	SI
Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	20

**SETTORE 7^ -
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
Dr. Giuseppe Lamboglia <i>Funzionario di Vigilanza</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Del Frate Cecilia - Agente di Polizia Locale.</i> 2. <i>Capelli Edoardo - Agente di Polizia Locale.</i> 3. <i>Mollica Simona - Agente di Polizia Locale</i> 4. <i>Zuccari Natalia – Agente Polizia Locale</i> 5. <i>Bassotti Alessandro – Agente Polizia Locale</i> 6. <i>Puricell Cornelia - Istruttore Amministrativo</i>

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:
CONSOLIDAMENTO LOTTA ALL'ABUSIVISMO**

PESO TEORICO		25
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Settore V
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/01/2022	31/12/2024	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>Istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
<p>Nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo-procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo</p>		
Nr.	Attività	GFMAMGLASOND
1	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2022)	x
2	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2023)	x
3	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2024)	x
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
SI		SI

Risorse umane individuate	1
Ore complessive di lavoro stimate	10

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:
CONSOLIDAMENTO PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ**

PESO TEORICO		(25 per ogni annualità)											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Settore Anagrafe											
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale	SI												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI												
DURATA													
Inizio attività		Conclusione attività											
01/01/2022		31/12/2024											
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
<p>La cancellazione per irreperibilità all'indirizzo è stata introdotta col D.P.R. 223/89, e consente alle anagrafi di eliminare dai propri elenchi quanti non sono più rintracciabili sul territorio e non hanno comunicato nessuna nuova residenza.</p>													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
<p>L'obiettivo è quello di giungere alla cancellazione anagrafica per irreperibilità avviate d'ufficio o su segnalazione: accertamento vigili, comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione anagrafica all'interessato con raccomandata e a chi ha fatto la segnalazione, successive richieste di sopralluogo da parte dei vigili nell'arco di un anno. Provvedimento di cancellazione anagrafica pubblicazione Albo Pretorio, compilazione APR, comunicazione di avvenuta cancellazione per irreperibilità alla Questura, Prefettura, A.U.S.L.e all'ufficio elettorale.</p>													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione elenco				X								
2	Avvio del procedimento							X					
3	Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi												X
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)											
SI		SI											
Risorse umane individuate		3											
Ore complessive di lavoro stimate		20											

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:
RINNOVO PIANO PROTEZIONE CIVILE**

PESO TEORICO		35											
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI													
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale		SI											
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		Settore V											
DURATA													
Inizio attività						Conclusione attività							
01/01/2024						31/12/2024							
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
Aggiornare e adeguare il Piano di protezione civile, nei suoi contenuti e procedure													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
Migliorare l'erogazione del servizio alla popolazione													
Nr	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N
1	Predisposizione e schema di Regolamento ed inserimento in procedura		X										
2	Invio in Segreteria per Approvazione in Consiglio Comunale di spesa etc.)					X							
3	Entrata in vigore									X			
Monitoraggio intermedia – Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
no										SI			
Risorse umane individuate										2			
Ore complessive di lavoro stimate										14			

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:
PROGETTO SCOLASTICO SICUREZZA STRADALE**

PESO TEORICO	20
---------------------	----

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
NATURA OBIETTIVO		
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO	
DURATA		
Inizio attività	Conclusione attività	
01/08/2022	31/12/2022	
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
<p>Predisposizione programma Corsi di Formazione in Materia di educazione stradale per gli studenti delle Scuole del Comune di San Cesareo</p>		
RISULTATI E IMPATTI ATTESI		
<p>Sviluppare quelle conoscenze che costituiscono per i giovani un punto di riferimento sui valori fondanti la nostra società.</p>		
Nr.	Attività	G F M A M G L A S O N D
1	Studio di un progetto specifico da portare all'attenzione dell'Amministrazione che preveda il coinvolgimento degli Istituti Scolastici	X
2	verifica del progetto definitivo e valutazione circa la necessità di avvalersi, tramite successivo affidamento, di enti ed associazioni del terzo settore, anche ai fini di un eventuale coprogettazione	X
3	Presentazione Giunta per approvazione.	X
Monitoraggio intermedia – Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
SI		SI
Risorse umane individuate		2
Ore complessive di lavoro stimate		10

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 3 - Titolo:
PROGETTO SCOLASTICO SICUREZZA STRADALE**

PESO TEORICO	20
---------------------	----

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		Settore IV											
NATURA OBIETTIVO													
Obiettivo pluriennale	SI												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI												
DURATA													
Inizio attività		Conclusione attività											
01/01/2023		30/06/2023											
DESCRIZIONE OBIETTIVO													
Attivazione programma Corsi di Formazione in Materia di educazione stradale per gli studenti delle Scuole del Comune di San Cesareo													
RISULTATI E IMPATTI ATTESI													
Sviluppare quelle conoscenze che costituiscono per i giovani un punto di riferimento sui valori fondanti la nostra società.													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio dei corsi programmati	X											
2	prosecuzione	X											
3	Relazione finale			X									
Monitoraggio intermedia – Relazione										Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
SI										SI			
Risorse umane individuate										2			
Ore complessive di lavoro stimate										10			