

CITTA' DI TARQUINIA

Provincia di Viterbo



SEZIONE PDO/PERFORMANCE PIAO TRIENNIO 2023/2025, ANNUALITA' 2023 - ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: DOTT.SSA STEFANIA ANNAMARIA GAETANI

Linea Strategica : Città		Responsabile : Dott.ssa Stefania Anna Maria Gaetani
Obiettivo Strategico	#Sviluppare	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente. Coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del PIAO 2023-2025 e redazione dell'aggiornamento annuale della sezione relativa al Piano Triennale sull'Anticorruzione entro i termini di legge. Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.	25%	Sezione Amministrazione Trasparente. Produzione di specifici report semestrali sul monitoraggio del PTPTC. Relazione annuale sull'anticorruzione dell'ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito.	Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. Controllo della pubblicazione degli incarichi di consulenza/collaborazione affidati dalle strutture nell'anno N. controlli a campione effettuati.	31.01.2023
1.1	<i>Fase: Redazione della relazione sull'anticorruzione e trasparenza relativa all'anno precedente.</i>	(25%)	<i>Redazione della relazione sulla base del modello predisposto dall'ANAC</i>	<i>Pubblicazione della relazione sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.</i>	<i>15.01.2023</i>
1.2	<i>Fase: Redazione comprensivo della sezione relativa al piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza</i>	(25%)	<i>Redazione del piano annuale del PIAO</i>	<i>Pubblicazione del PIAO sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.</i>	<i>31.01.2023</i>
1.3	<i>Fase: Coordinamento delle attività di monitoraggio del piano anticorruzione.</i>	(25%)	<i>Trasmissione report semestrali alle strutture</i>	<i>Verifica e controllo delle schede di monitoraggio compilate dai responsabili delle strutture.</i>	<i>10.07.2023 15.12.2023</i>
1.4	<i>Fase: Monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione.</i>	(25%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi di consulenza/collaborazione ed agli appalti.</i>	<i>30.06.2023 15.12.2023</i>
2	Coordinamento definizione ed attuazione nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente Comparto –Funzioni Locali – Triennio 2019-2021	25%	Predisposizione, di concerto con il Settore 2°, della bozza del nuovo CCDI parte normativa	Avvio della contrattazione con i sindacati	30.04.2023
2.1	<i>Fase: Sottoscrizione definitiva del contratto decentrato normativo ed economico.</i>	(50%)	<i>Sottoscrizione e chiusura definitiva del CCDI normativo ed economico dell'anno di riferimento</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata per la parte economica.</i>	<i>31.12.2023</i>
3	Obiettivo di sviluppo specifico del Segretario: Predisposizione del Piano Integrato Attività e Organizzazione.	30%	Adozione di tutte le procedure finalizzate all'adozione del piano.	Approvazione del nuovo piano.	31.01.2023 o altro termine disposto dalla vigente normativa
3.1.	<i>Fase: avvio procedura di consultazione con gli Uffici direttamente interessati per competenza e materie dagli allegati del Piano.</i>	(50%)	<i>Redazione della proposta di Piano. Analisi degli allegati.</i>	<i>Coordinamento e consultazione con gli Uffici.</i>	<i>02.01.2023</i>

3.2	<i>Fase: Adozione ed approvazione del nuovo Piano</i>	(50%)	<i>Approvazione proposta definitiva di Piano. Pubblicazione in amministrazione trasparente.</i>	<i>Approvazione e pubblicazione del nuovo Piano.</i>	31.01.2023 o altro termine disposto dalla vigente normativa
4	Obiettivo di sviluppo specifico del Segretario: Predisposizione e implementazione dei sistemi specifici di controllo volti ad agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione, anche in riferimento ai progetti del PNRR.	20%	Direttive/ circolari finalizzate a sensibilizzare gli uffici sui controlli da svolgere	Implementazione da parte degli Uffici degli effettivi controlli svolti mediante compilazione di appositi report semestrali.	30.06.2023 15.12.2023
4.1.	<i>Fase: Individuazione degli indicatori di anomalia connessi con l'identità o la titolarità effettiva degli operatori economici che vengono in contatto con il Comune o a cui è riferita l'operazione, sulla base delle indicazioni del Ministero dell'Interno e della Banca d'Italia.</i>	(50%)	<i>Individuazione delle attività di rischio e degli indicatori di anomalia.</i>	<i>Nell'ambito del PIAO sezione anticorruzione</i>	30.04.2023
4.2	<i>Fase: Elaborazione e adozione delle scheda di monitoraggio sulle attività a rischio e degli indicatori di anomalia.</i>	(50%)	<i>Predisposizione e condivisione con i Responsabili della scheda di monitoraggio sulle attività a rischio e degli indicatori di anomalia.</i>	<i>Trasmissione ai Responsabili scheda di monitoraggio sulle attività a rischio e degli indicatori di anomalia, con riferimento all'anno 2023.</i>	31.05.2023

STRUTTURA: SETTORE 1° - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, URP, SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICI - RESPONSABILE: ANTONELLA BERNABEI

Linea Strategica: Città; Sociale		Responsabile : Antonella Bernabei
Obiettivo Strategico	#Sviluppare; #Recuperare; #Tutelare	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
1.3	<i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2023
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	31.06.2023

3.2	<i>Fase: Utilizzo e Supporto agli altri settore per un corretto utilizzo del gestionale "Atti Amministrativi" con conseguente creazione, sottoscrizione e pubblicazione, se necessaria, degli atti</i>	(25%)	<i>Informatizzazione delle procedure</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>31.06.2023</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2023</i>
3.4	<i>Fase: attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Individuazione delle tipologie di entrata afferenti il settore da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	<i>31.12.2023</i>
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</i>	<i>31.12.2023</i>
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Revisione ed aggiornamento dello Statuto comunale	25%	Modifiche da apportare per rendere lo statuto conforme alle vigenti disposizioni di legge e d aggiornare il testo vigente	Statuto aggiornato alle nuove disposizioni di legge e modificato	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Analisi del testo vigente ed elaborazione proposta delle modifiche da apportare</i>	(40%)	<i>Revisione completa del testo vigente</i>	<i>Elaborazione proposta di modifica</i>	<i>30.06.2023</i>
5.2	<i>Fase: presentazione della proposta all'Amministrazione ed a seguire alla Commissione capigruppo per arrivare ad un documento più condiviso possibile</i>	(40%)	<i>Organizzazione incontri con l'Amministrazione e, a seguire, con i componenti la commissione capigruppo</i>	<i>Elaborazione proposta da sottoporre al consiglio comunale</i>	<i>30.09.2023</i>
5.03	<i>Fase: approvazione in consiglio dello statuto modificato</i>	20%	<i>Elaborazione della proposta da sottoporre al Consiglio</i>	<i>Approvazione delle modifiche/aggiornamenti apportati allo Statuto</i>	<i>31.12.2023</i>
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali	20%	Progressivo superamento della tenuta cartacea delle liste elettorali	sostituzione delle liste generali e sezionali cartacee con liste in formato elettronico non modificabile	31.12.2023
6.1	<i>Fase 1: Definizione accordi con la softhouse che gestisce l'applicativo del servizio elettorale</i>	(30%)	<i>Elaborazione atti per il raggiungimento dell'accordo</i>	<i>Definizione dell'accordo</i>	<i>30.04.2022</i>
6.2	<i>Fase 2: predisposizione del progetto per la dematerializzazione delle liste elettorali</i>	(40%)	<i>Tempo necessario alla sua redazione</i>	<i>Redazione del progetto</i>	<i>30.09.2023</i>

6.3	Fase 3: Richiesta di autorizzazione alla CEC ed alla Prefettura	(30%)	Scambio epistolare con la Prefettura e CEC	Passaggio alle liste redatte in formato elettronico	31.12.2023
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Informatizzazione annotazione registri di Stato civile attualmente presenti solo sul cartaceo- quinquennio 2010-2015	15%	Numero di annotazioni informatiche registrate	Atti informatici di matrimonio e nascita completi di annotazioni	31.12.2023
7.1	Fase: Aggiornamento degli atti di matrimonio con informatizzazione annotazioni presenti nei registri di stato civile	(70%)	Numero di atti di matrimonio aggiornati con le annotazioni	Completamento delle annotazioni informatiche sugli atti di matrimonio quinquennio 2010-2015	31.10.2022
7.2	Fase: Aggiornamento degli atti di nascita con informatizzazione annotazioni presenti nei registri di stato civile	(30%)	Numero di atti di nascita aggiornati con le annotazioni	Completamento delle annotazioni informatiche sugli atti di matrimonio quinquennio 2010-2015	31.12.2022

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
	Bernabei Antonella	Dal n. 1 al n. 7	
	Pucci Stefano	Dal n. 1 al n. 7, con particolare attenzione sugli obiettivi 6 e 7	
	Ragonesi Valentina	4 e 7	
	Serafini Silvia	Dal n. 1 al n. 5	
	D'Antonio Alfonso	4-6-7	
	Fanelli Alessandra	4 e 6	
	Monti Massimiliano	4	
	Pirozzi Carla	Dal n. 1 al n. 5	
	Battellocchi Anna	Dal n. 1 al n. 4	
	Pasquali Jacopo	Dal n. 1 al n. 4 e n. 6	
	Torresi Ernesto	n. 4	
	Ventolini Marco	n. 4	
	Stefani Franco	n. 4	
	Biagiola Marco	n. 4	

STRUTTURA: _SETTORE 2°: GESTIONE RISORSE UMANE, RECLUTAMENTO PERSONALE, PROCEDURE DISCIPLINARI_ – RESPONSABILE: _DOTT. ALESSANDRO PROCENESI

Linea Strategica: Città		Responsabile: Dott. Alessandro Procenesi
Obiettivo Strategico	#Sviluppare	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(100%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio e gli atti adottati.</i>	31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(30%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione e sottoscrizione delle certificazioni/attestazioni di competenza del Settore.</i>	(30%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.06.2023
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica inerente i servizi gestiti dal Settore (a favore dei dipendenti dell'Ente) non soggetta a pubblicazione in attuazione del nuovo CCNL 2019/2021 approvato il 16.11.2022, nonché dei decreti legislativi 104-105/2022</i>	(40%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Messa a disposizione dei dipendenti in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore.</i>	31.12.2023

4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico nel rispetto delle linee guida Enea per il risparmio ed efficienza energetica in Ufficio – guida operativa per i dipendenti della P.A.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. Indicatori previsti nelle linee guida Enea in ordine all'utilizzo dei pc, delle stampanti ecc....	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa). Monitoraggio del rispetto delle linee guida mediante relazione/dichiarazione del Responsabile.	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</i>	31.12.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Piano triennale del Fabbisogno di personale 2023-2025 – Annualità 2023 e successivi adeguamenti secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione	30%	Predisposizione della proposta di Piano da sottoporre alla Giunta.	Approvazione del Piano.	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Predisposizione del piano triennale del Fabbisogno di personale 2023-2025 – Annualità 2023 secondo le direttive fornite dall'Amministrazione e successivi eventuali adeguamenti.</i>	(40%)	<i>Predisposizione della proposta e dei successivi eventuali adeguamenti del nuovo piano da sottoporre alla Giunta.</i>	<i>Approvazione del nuovo piano, ed eventuali proposte di modifica/integrazione dello stesso, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione</i>	31.12.2023
5.2	<i>Fase: Realizzazione assunzioni programmate dal Piano</i>	(60%)	<i>Svolgimento procedure propedeutiche alle assunzioni: scorrimenti graduatorie approvate da altri enti, mobilità volontaria, redazione bandi e svolgimento delle procedure concorsuali in modalità digitale in base alla nuova normativa.</i>	<i>Realizzazione atti e conseguenti assunzioni programmate</i>	31.12.2023
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019-2021	30%	Applicazione del nuovo CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022	In recepimento del nuovo CCNL 2019-2021: Predisposizione deliberazione di Giunta di nomina delegazione trattante parte pubblica, Assistenza e Redazione bozza del nuovo CCDI parte normativa ed economica annualità 2023, Redazione atti per definizione nuovo ordinamento professionale, inquadramento dei dipendenti nelle nuove aree, nuove progressioni orizzontali e verticali, nuovo sistema delle elevate qualificazioni in sostituzione delle P.O.	31.12.2023
6.1	<i>Fase: Definizione e attuazione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) parte normativa e parte economica annualità 2023</i>	(40%)	<i>Predisposizione ed Attuazione, di concerto con il Segretario Generale, del nuovo CCDI parte normativa ed economica annualità 2023</i>	<i>Nuovo CCDI parte normativa ed economica annualità 2023</i>	31.12.2023
6.2	<i>Fase: Nomina delegazione trattante parte pubblica.</i>	(5%)	<i>Predisposizione deliberazione di Giunta di nomina delegazione trattante parte pubblica</i>	<i>Approvazione deliberazione di Giunta di nomina delegazione trattante di parte pubblica;</i>	31.03.2023
6.3	<i>Fase: nuovo ordinamento professionale, inquadramento dei dipendenti nelle nuove aree, nuovo sistema delle elevate qualificazioni(E.Q.) in sostituzione delle P.O.</i>	(20%)	<i>In applicazione del nuovo CCNL 2019-2021 è previsto che entro il 1° aprile 2023 vengano adottati i nuovi: ordinamenti professionali, il nuovo sistema delle E.Q.e che i dipendenti vengano inquadrati nelle nuove aree</i>	<i>Adozione e definizione del nuovo ordinamento professionale, inquadramento dei dipendenti nelle nuove aree e creazione del nuovo sistema delle elevate qualificazioni(E.Q.) in sostituzione delle P.O</i>	01.04.2023

6.4	Fase: Redazione di nuovi regolamenti per le progressioni orizzontali e le progressioni verticali (fra le aree)	(35%)	Predisposizione della proposta di nuovi regolamenti per le progressioni orizzontali e verticali (fra le aree) da sottoporre alla Giunta comunale	Approvazione di n. 2 nuovi regolamenti: Progressioni Orizzontali e Progressioni Verticali (fra le aree).	01.08.2023
-----	--	-------	--	--	------------

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Dott.ssa Jessica De Sanctis (50%) Sig. Alessandro Aluisi (50%)	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10
2	Dott.ssa Jessica De Sanctis (50%) Sig. Alessandro Aluisi (50%)	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10
3	Dott.ssa Jessica De Sanctis (50%) Sig. Alessandro Aluisi (50%)	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	40
4	Dott.ssa Jessica De Sanctis (50%) Sig. Alessandro Aluisi (50%)	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico nel rispetto delle linee guida Enea per il risparmio ed efficienza energetica in Ufficio – guida operativa per i dipendenti della P.A.	10
5	Dott.ssa Jessica De Sanctis (60%) Sig. Alessandro Aluisi (40%)	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Piano triennale del Fabbisogno di personale 2023-2025 – Annualità 2023 e successivi adeguamenti secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione	20
6	Dott.ssa Jessica De Sanctis (60%) Sig. Alessandro Aluisi (60%)	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019-2021	10

STRUTTURA: SETTORE 3°: SERVIZI SOCIALI, COMUNALI E DISTRETTUALI – RESPONSABILE: Dr.ssa Catia Mariani

Linea Strategica: Città; Sociale		Responsabile: Dott.ssa Catia Mariani
Obiettivo Strategico	#Sviluppare; #Tutelare	
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali</i>	<i>Compilazione delle schede specifiche predisposte</i>	30.06.2023 31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(40%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione e sottoscrizione delle certificazioni/attestazioni di competenza del Settore.</i>	(60%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.12.2023
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2023

4	Obiettivo di mantenimento: Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</i>	31.12.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Gestione delle funzioni di competenza dei comuni nell'ambito della Piattaforma GEPI (GESTione Patti Inclusione sociale)	20%	Popolamento dei dati degli utenti beneficiari del reddito di Cittadinanza residenti nel territorio comunale	Corretto caricamento dei dati relativi a tutti beneficiari del reddito di Cittadinanza residenti nel territorio comunale	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Sottoscrizione nuova Convenzione inviata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali</i>	(50%)	<i>Verifica della sottoscrizione della nuova Convenzione per la gestione delle funzioni di competenza dei comuni nell' ambito della Piattaforma GEPI (GESTione Patti Inclusione sociale)</i>	<i>Rispetto della tempistica prevista per la sottoscrizione della nuova convenzione</i>	31.10.2023
5.2	<i>Fase: Caricamento dei dati relativi a tutti beneficiari del reddito di Cittadinanza residenti nel territorio comunale</i>	(50%)	<i>Verifica del corretto caricamento dei dati relativi a tutti beneficiari del reddito di Cittadinanza</i>	<i>Accesso alla piattaforma GEPI e verifica del corretto inserimento dei dati in particolare delle informazioni relative all'analisi preliminare e delle attività specifiche previste dalla normativa vigente</i>	31.12.2023
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Progetto distrettuale finanziato con fondi PNRR NEXT GENERATION EU Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1 " investimento 1.1 – Sostegno alla genitorialita' e ai nuclei familiari, con bambini, in condizione di vulnerabilità (P.I.P.P.I)	30%	Individuazione delle famiglie target da inserire nella progettualità PNRR	Progettazione conclusa entro i tempi previsti per la prima annualità dal PNRR per la misura in parola	31.12.2023
6.1	<i>Fase: Costituzione del gruppo di lavoro e progettazione operativa</i>	(50%)	<i>Individuazione/aggiornamento figure necessarie e costituzione/mantenimento gruppi di lavoro (referente territoriale, Gruppo territoriale, coach, Equipe Multidisciplinari)</i>	<i>Rispetto della tempistica definita nel PNRR per la costituzione dell'Equipe Multidisciplinare</i>	31.12.2023
6.2	<i>Fase: Progettazione piani individualizzati sui nuclei familiari individuati ed elaborazione attuazione dei dispositivi previsti nella relativa progettazione</i>	(50%)	<i>Implementazione del programma con le famiglie target</i>	<i>Attivazione dei dispositivi previsti dal progetto elaborato per i singoli nuclei familiari</i>	31.12.2023
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Avvio di un gruppo di Lavoro distrettuale per la promozione dell'affido e di altre forme di accoglienza familiare	20%	<i>Numero valutazioni su nuclei potenzialmente affidatari di minori</i>	<i>Affidamento familiare come intervento prioritario per minori in difficoltà al fine di garantire un contesto non istituzionalizzato</i>	31.12.2023
7.1	<i>Fase: Integrazione con la ASL territorialmente competente</i>	50%	<i>Elaborazione ed approvazione protocollo operativo</i>	<i>Sottoscrizione protocollo operativo con la ASL territorialmente competente</i>	31.12.2023

7.2	Fase: Costituzione del gruppo di lavoro e progettazione operativa	50%	Valutazione multidisciplinare dei potenziali nuclei affidatari	Formazione e monitoraggio dei nuclei individuati quali risorse per affidamento familiare	31.12.2023
-----	---	-----	--	--	------------

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N. Obiettivo	Dipendenti e relativo peso all'interno dell'obiettivo	Obiettivo	Peso Obiettivo %
1	ALQUATI (25%) PELLINI (25%) PILEGGI (25%) ROBERTI (25%)	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5
2	ALQUATI (25%) PELLINI (25%) PILEGGI (25%) ROBERTI (25%)	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	5
3	ALQUATI (25%) PELLINI (25%) PILEGGI (25%) ROBERTI (25%)	Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10
4	ALQUATI (25%) PELLINI (25%) PILEGGI (25%) ROBERTI (25%)	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10
5	PELLINI (80%) ALQUATI(20%)	Gestione delle funzioni di competenza dei comuni nell'ambito della Piattaforma GEPI (GESTione Patti Inclusione sociale)	20
6	ALQUATI (10%) PELLINI (40%) PILEGGI(10%) ROBERTI (40%)	Progetto distrettuale finanziato con fondi PNRR NEXT GENERATION EU Missione 5 Componente 2 Sottocomponente 1 " investimento 1.1 – Sostegno alla genitorialita' e ai bambini in condizione di vulnerabilità (P.I.P.P.I)	30
7	PILEGGI (20%) ROBERTI (80%)	Avvio di un gruppo di Lavoro distrettuale per la promozione dell'affido e di altre forme di accoglienza familiare	20

STRUTTURA: SETTORE 4° - ATTIVITA' CULTURALI, SPORT, TURISMO, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', VALORIZZAZIONE AREE ARCHEOLOGICHE, POLITICHE GIOVANILI, ORIENTAMENTO AL LAVORO, PUBBLICA ISTRUZIONE

– RESPONSABILE: DR. LUCA GUFÌ

Linea Strategica: Città; Cultura & Turismo; Agricoltura & Ambiente		Responsabile: Dott. Luca Gufi
Obiettivo Strategico	#Sviluppare; #Tutelare	
Missione	04- Istruzione e diritto allo studio 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 07 - Turismo	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali</i>	<i>Compilazione delle schede specifiche predisposte</i>	30.06.2023 31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(40%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione e sottoscrizione delle certificazioni/attestazioni di competenza del Settore.</i>	(60%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.12.2023
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2023

4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</i>	31.12.2023
5	Monitoraggio servizio trasporto scolastico	30%	<i>N. utenti richiedenti il servizio. N. linee da attivare per il piano di trasporto</i>	Iscrizione online per gli utenti del servizio. Predisposizione e monitoraggio piano di trasporto. Verifica del servizio tramite ispezioni periodiche.	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Iscrizioni al servizio e predisposizione piano di trasporto.</i>	(50%)	<i>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi agli utenti serviti ed ai mezzi impiegati.</i>	<i>Mantenimento standard complessivo degli anni precedenti e miglioramento indicatori.</i>	31.10.2023
5.2	<i>Fase: attuazione servizio, monitoraggio e ispezioni periodiche.</i>	(50%)	<i>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi agli utenti serviti ed ai mezzi impiegati.</i>	<i>Mantenimento standard complessivo degli anni precedenti e miglioramento indicatori.</i>	31.12.2023
6	Programmazione e realizzazione attività culturali e di promozione turistica.	40%	Predisposizione di progetti innovativi volti alla realizzazione di specifici progetti di promozione turistica della Città di Tarquinia a livello nazionale	Ottenimento finanziamenti spendibili nell'anno 2023 e nel triennio	31.12.2023
6.1	<i>Fase: Realizzazione attività finanziate.</i>	(50%)	<i>Numero manifestazioni finanziate realizzabili nell'anno 2023, Numero delibere e determine predisposte per l'avvio delle attività/eventi oggetto di finanziamento</i>	Predisposizione calendari eventi dei progetti finanziati	31.10.2023
6.2	<i>Fase: Rendicontazione attività/eventi/Manifestazioni finanziate</i>	(50%)	<i>Numero manifestazioni realizzate, Numero delibere e determine predisposte per la loro completa realizzazione. Numero utenti che fruiranno dei servizi attuati. Rendicontazione fondi e monitoraggio risultati.</i>	<i>Rendicontazione fondi e monitoraggio risultati</i>	31.12.2023

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Maurizio Parmigiani, Debora Cardoni, Federica Cerasa, Placido Scardina	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5
2	Maurizio Parmigiani, Debora Cardoni, Federica Cerasa, Placido Scardina	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	5

3	Maurizio Parmigiani, Debora Cardoni, Federica Cerasa, Placido Scardina	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10
4	Maurizio Parmigiani, Debora Cardoni, Federica Cerasa, Placido Scardina	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	
5	Maurizio Parmigiani, Debora Cardoni	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Monitoraggio servizio trasporto scolastico	30
6	Debora Cardoni, Federica Cerasa, Placido Scardina	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Programmazione e realizzazione attività culturali e di promozione turistica.	30

STRUTTURA: SETTORE 5° - POLITICHE DI FINANZIAMENTO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SUPPORTO AI SISTEMI DI VALUTAZIONE, ANTICORRUZIONE, PRIVACY, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E S.I.C. – RESPONSABILE: DR.STEFANO POLI

Linea Strategica.: Città		Responsabile: Dott. Stefano Poli
Obiettivo Strategico	#Sviluppare	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(100%)	<i>Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali</i>	<i>Compilazione delle schede specifiche predisposte</i>	30.06.2023 31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.	Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale e pubblicazione sul sito e su Amministrazione Trasparente di soli file .pdf nativi e non elaborati sulla base di scansione nel rispetto dei requisiti di accessibilità	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione e sottoscrizione delle certificazioni/attestazioni di competenza del Settore.</i>	(50%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.12.2023
3.2	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(50%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2023

4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</i>	31.12.2023
5	Obiettivo di mantenimento: gestione delle postazioni di lavoro, dei servizi di telefonia fissa e mobile, apparati audio/videoconferenza delle sale riunioni	10%	N. interventi di assistenza e supporto ai dipendenti e agli amministratori	Evasione di tutte le richieste di assistenza.	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Analisi dei fabbisogni e piano delle acquisizioni Hw/Sw -Acquisizione, gestione e manutenzione delle postazioni fisse (compresi telefoni VOIP) - Gestione assistenza anche mediante appalti di servizio - Formazione/supporto/assistenza agli utenti interni all'uso delle applicazioni - Manutenzione delle applicazioni gestionali- Manutenzione e configurazione dei sistemi (Hw e Sw di base, delle reti, dei servizi di rete e dell'ambiente di accesso alle applicazioni)</i>	(80%)	<i>Rinnovo delle attrezzature tecnologiche e il loro mantenimento; rinnovo dei contratti di manutenzione di dei software in gestione; regolare messa a disposizione delle linee dati tramite l'adesione ad apposite convenzioni Consip (se disponibili) o in MePA</i>	<i>Sostituzione programmata di n. 10 postazioni fisse utilizzate dagli operatori interni</i>	30.11.2023
5.2	<i>Fase: Fase: Gestione dell'inventario informatico attraverso specifico software di rilevazione degli assets integrato con applicativo di assistenza da remoto alle postazioni di lavoro</i>	(20%)	<i>Rinnovo canone annuale della soluzione di gestione delle risorse IT senza agente, in grado di scansionare qualsiasi configurazione di rete.</i>	<i>Disponibilità di un inventario completo di tutte le workstation, i server, i router, gli switch, i monitor, le stampanti, i telefoni VoIP e gli altri dispositivi di rete; acquisizione di informazioni sull'hardware e sul software, che possono anche essere utilizzate per creare report. Rilevazione di n. 500 assets</i>	30.11.2023
6	Incremento dei servizi pubblicati sulla App IO con nuovi servizi di comunicazione al cittadino nelle forme e nelle modalità aderenti al finanziamento Avviso PNRR M1C1 – Investimento 1.4 – Misura 1.4.3 “Adozione APPIO” richiesto dall'Ente	15%	N. 36 nuovi servizi pubblicati su App IO ad integrazione di quelli già attivati a valere sul Fondo per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione e non già finanziati con altri fondi pubblici	Potenziamento dei servizi digitali dell'Ente, nel rispetto di pacchetti minimi di servizi per fascia di popolazione da pubblicare sulla App IO, da integrare al fine di agevolare l'integrazione cd. full per ciascun Soggetto Attuatore, con l'obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune	30.09.2023
6.1	<i>Fase: Contrattualizzazione fornitore</i>	(50%)	<i>Espletamento Trattativa Diretta su MEPA</i>	<i>Comunicazione tramite la piattaforma padigitale2026 del soggetto realizzatore scelto per realizzare il progetto e di tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio della prima fase di ingaggio del fornitore</i>	08.02.2023
6.2	<i>Fase: Attivazione dei servizi su App IO</i>	(50%)	<i>Verifica che tutti i servizi abbiano richiesta di pubblicazione approvata dalla PagoPA S.p.A e risultino visibili in App IO.</i>	<i>Per completare le attività relative alla misura 1.4.3 App IO deve essere completata l'integrazione e l'attivazione di tutti i servizi richiesti nella Piattaforma App IO. Contestualmente alle attività di migrazione e attivazione dei servizi, occorre dare evidenza dello stato di</i>	30.09.2023

				<i>avanzamento dei lavori nella sezione di "Completamento delle Attività" presente nella piattaforma PA digitale 2026. Tale sezione permette al Dipartimento di Trasformazione Digitale di avere evidenza dello stato di avanzamento del progetto.</i>	
7	Attivazione sulla piattaforma pagoPA di nuovi servizi di pagamento PagoPA a favore dell'Ente, nelle forme e nelle modalità aderenti al finanziamento Avviso PNRR M1C1 – Investimento 1.4 – Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” assegnato all’Ente	15%	N. 14 nuovi servizi di PAGAMENTO SPONTANEO pubblicati sulla Piattaforma PagoPA, - in modalità standard e senza personalizzazioni - per le tipologie elencate nel decreto finanziamento notificato all’Ente, ad integrazione di quelli già attivati a valere sul Fondo per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione e non già finanziati con altri fondi pubblici	Potenziamento dei servizi di incasso dell’ente tramite la piattaforma, nel rispetto di pacchetti minimi per fascia di popolazione, fino al raggiungimento del cd. fullPagoPA per ciascun Soggetto Attuatore con l’obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune e rispettare l’obbligo di obbligo di accettare i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico.	30.09.2023
7.1	<i>Fase: Contrattualizzazione fornitore</i>	<i>(50%)</i>	<i>Espletamento Trattativa Diretta su MEPA</i>	<i>Comunicazione tramite la piattaforma padigitale2026 del soggetto realizzatore scelto per realizzare il progetto e di tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio della prima fase di ingaggio del fornitore</i>	<i>30.01.2023</i>
7.2	<i>Fase: Processo di migrazione ed attivazione dei servizi</i>	<i>(50%)</i>	<i>Per quanto concerne la Piattaforma pagoPA, il processo di migrazione e attivazione dei servizi si intende concluso con esito positivo al momento in cui per ciascun servizio presente nel fascicolo di progetto sia stata effettuata una transazione con esito positivo, con la corretta applicazione del codice tassonomico.</i>	<i>Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale verifica la corretta attivazione dei servizi attraverso l’integrazione automatica con i registri di PagoPA S.p.A., quale soggetto esterno certificatore. Contestualmente alle attività di migrazione e attivazione dei servizi, occorre dare evidenza dello stato di avanzamento dei lavori nella sezione di “Completamento delle Attività” presente nella piattaforma PA digitale 2026. Tale sezione permette al Dipartimento di Trasformazione Digitale di avere evidenza dello stato di avanzamento del progetto.</i>	<i>30.09.2023</i>
8	Adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell’esperienza utente dei servizi al cittadino tramite il finanziamento PNRR Avviso M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” COMUNI assegnato all’Ente	30%	L’obiettivo di miglioramento dei siti comunali è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l’e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza. Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l’obiettivo è quello di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.	I cittadini potranno fruire l’insieme di: ● siti comunali, cioè le interfacce digitali esposte al pubblico all’indirizzo istituzionale, secondo quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AgID “Assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD gov.it”, il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto: o all’amministrazione locale; o ai servizi che essa eroga al cittadino; o alle notizie; o ai documenti pubblici dell’amministrazione stessa; ● servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l’insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell’amministrazione, o effettui un adempimento verso l’amministrazione	31.12.2023

8.1	Fase: Contrattualizzazione fornitore	(50%)	Espletamento Trattativa Diretta su MEPA	Comunicazione tramite la piattaforma padigitale2026 del soggetto realizzatore scelto per realizzare il progetto e di tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio della prima fase di ingaggio del fornitore	16.05.2023
8.2	Fase: Completamento delle attività	(50%)	Le attività richieste per il rilascio del sito comunale sono quelle atte a garantire la conformità per il sito stesso al modello fornito ed in particolare il rispetto delle caratteristiche che vanno dal criterio C.SI.1.1 al criterio C.SI.5.2 dell'Allegato 2 (Definizione del perimetro degli interventi relativi alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" – Comuni) all'Avviso pubblico PNRR. All'interno del Pacchetto Cittadino attivo l'Ente ha individuato 4 servizi da erogare e le attività da prendere in considerazione per il loro rilascio sono quelle atte a garantirne la loro conformità alle caratteristiche che vanno dal criterio C.SE.1.1 al C.SE.5.2 dell'Allegato 2 (Definizione del perimetro degli interventi relativi alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici" – Comuni) all'Avviso pubblico PNRR. I predetti criteri sono elencati nella tabella ricompresa nel decreto di rettifica n. 143/2022 del Capo del Dipartimento per la trasformazione digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri all'Avviso pubblico PNRR.	Comunicazione dello stato di completamento del sito e dei servizi, nonché dichiarazione della conformità del progetto ai criteri di conformità dettagliati nell'Allegato 2 dell'avviso. Il progetto si intende concluso con l'invio dei dati di completamento delle attività, tramite piattaforma PA digitale 2026, che abilita le verifiche di conformità tecnica del progetto. Una volta comunicato l'url del sito la piattaforma PA digitale 2026 abilita le verifiche di conformità tecnica che possono includere controlli automatici di conformità con sistemi esterni e/o verifiche effettuate da un Soggetto Asseveratore, anche mediante visita in sito / videocall.	31.12.2023

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Simone Carmignani (25%) Marco Menegaldo (25%) Sergio Bruni (25%) Oscar Felci (25%)	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%
2	Simone Carmignani (25%) Marco Menegaldo (25%) Sergio Bruni (25%) Oscar Felci (25%)	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticirclaggio e antiterrorismo.	5%
3	Marco Menegaldo (33%) Sergio Bruni (33%) Oscar Felci (33%)	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%
4	Simone Carmignani (25%) Marco Menegaldo (25%) Sergio Bruni (25%) Oscar Felci (25%)	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%
5	Marco Menegaldo (33%) Sergio Bruni (33%)	Obiettivo di mantenimento: gestione delle postazioni di lavoro, dei servizi di telefonia fissa e mobile, apparati audio/videoconferenza delle sale riunioni	10%

	Oscar Felci (33%)		
6	Marco Menegaldo (45%) Sergio Bruni (35%) Oscar Felci (20%)	Incremento dei servizi pubblicati sulla App IO con nuovi servizi di comunicazione al cittadino nelle forme e nelle modalità aderenti al finanziamento Avviso PNRR M1C1 – Investimento 1.4 – Misura 1.4.3 “Adozione APPIO” richiesto dall’Ente	20%
7	Marco Menegaldo (45%) Sergio Bruni (35%) Oscar Felci (20%)	Attivazione sulla piattaforma pagoPA di nuovi servizi di pagamento PagoPA a favore dell’Ente, nelle forme e nelle modalità aderenti al finanziamento Avviso PNRR M1C1 – Investimento 1.4 – Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” assegnato all’Ente	20%
8	Marco Menegaldo (45%) Sergio Bruni (35%) Oscar Felci (20%)	Adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell’esperienza utente dei servizi al cittadino tramite il finanziamento PNRR Avviso M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” COMUNI assegnato all’Ente	20%

STRUTTURA: SETTORE 6° - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTABILITA' FINANZIARIA, ECONOMICA E FISCALE, IVA, ECONOMATO, INVENTARIO BENI MOBILI – RESPONSABILE: DR.SSA EVA MURDOLO

Linea Strategica: Città		Responsabile: Eva Murdolo
Obiettivo Strategico	#Sviluppare	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali</i>	<i>Compilazione delle schede specifiche predisposte</i>	30.06.2023 31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(40%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione e sottoscrizione delle certificazioni/attestazioni di competenza del Settore.</i>	(60%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.12.2023
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2023

4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivi dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</i>	31.12.2023
5	Rispetto dei tempi ordinari stabiliti dalla norma per l'approvazione del bilancio di previsione	30%	Predisposizione documento contabile	Rispetto dei tempi ordinari stabiliti dalle norme 31.12.2023 – bilancio di previsione	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Predisposizione schema di bilancio</i>	(50%)	<i>Schema di bilancio</i>	<i>Predisposizione delibera di approvazione dello schema di bilancio</i>	30.11.2023
5.2	<i>Fase: Approvazione bilancio di previsione 2024-2026</i>	(50%)	<i>Bilancio contabile definitivo munito del parere del Collegio dei Revisori</i>	<i>Proposta delibera consiliare di approvazione del bilancio</i>	23.12.2023
6	Avvio gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale	30%	Predisposizione atti propedeutici ai fini dell'avvio della gara	Proposta delibera consiliare di approvazione della convenzione Determina a contrarre e avvio della gara	31.12.2023
6.1	<i>Fase: Avvio procedura ed adozione atti propedeutici</i>	(50%)	<i>Predisposizione schema di convenzione ai sensi dell'art. 210 del TUEL</i>	<i>Proposta di delibera consiliare ai fini della sua approvazione</i>	30.06.2023
6.2	<i>Fase: Avvio procedura di gara mediante pubblicazione dell'avviso</i>	(50%)	<i>Predisposizione determina a contrarre e sua trasmissione alla SUA o in alternativa avvio procedura negoziata</i>	<i>Determina a contrarre e definizione dei criteri</i>	30.09.2023

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %

STRUTTURA– SETTORE 7° - TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE RESPONSABILE: Dr.ssa Anna BEFANI

Linea Strategica. Città		Responsabile: Dott.ssa Anna Befani
Obiettivo Strategico	#Sviluppare	
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali</i>	<i>Compilazione delle schede specifiche predisposte</i>	30.06.2023 31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale. N.B. Sono fatte salve specifiche disposizioni normative in materia: a) di notifica degli atti; b) di sottoscrizione di atti tributari; c) di firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo stampa.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	30.06.2023

3.3	Fase: Aggiornamento della modulistica on line.	(25%)	Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.	Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf(non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore	31.12.2023
3.4	Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.	(25%)	Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.	Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA	31.12.2023
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	(100%)	N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.	31.12.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Gestione nuovi adempimenti di cui alla delibera ARERA N. 15/2022 in materia di rapporti con gli utenti TARI.	30%	Aggiornamento Modulistica Tari con informazioni richieste da Arera. Attivazione sportello on line Registrazione istanze utente e riscontri dell'Ente per successiva relazione ad Arera	Adeguamento gestione Tari agli obblighi Arera di cui alla delibera n. 15/2022	31.12.2023
5.1	Fase: predisposizione modulistica tari conforme alle disposizioni delibera Arera n. 15/2022 e gestione rapporti con utenti TARI. Attivazione Portale on line	(50%)	Predisposizione modulistica Gestione sportello fisico e on line- Attivazione Portale Tari e registrazione/riscontro istanze da relazionare annualmente ad Arera	Pubblicazione modulistica . Gestione sportello fisico e on line- Attivazione Portale Tari e registrazione/riscontro istanze da relazionare annualmente ad Arera	31/12/2023
5.2	Fase: predisposizione avvisi tari 2023 conforme alle disposizioni ARERA	(50%)	Predisposizione Avvisi Tari 2023	Invio e gestione avvisi tari 2023 con emissione rettifiche/annullamenti nei tempi previsti da Arera	31.12.2023
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Attività di accertamento e contrasto all'evasione	40%	Emissione avvisi di accertamento e ruoli coattivi	Recupero evasione fiscale per concorrere al finanziamento delle spese di bilancio	31.12.2023
6.1	Fase: predisposizione avvisi di accertamento imu e tasi 2018 e TARI 2019	(50%)	Emissione avvisi di accertamento Imu/Tasi/Tari previa verifica posizione tributaria contribuente, e successiva gestione istanze in autotutela, versamenti, rateizzazioni, solleciti e contenzioso.	Emissione e notifica avvisi di accertamento per il recupero dell'evasione fiscale come da stanziamento di bilancio e gestione della successiva attività alla notifica degli atti.	31.10.2023
6.2	Fase: predisposizione ruoli coattivi su accertamenti notificati e non pagati a	(50%)	Emissione minute ruoli coattivi Imu/Tasi/Tari su avvisi esecutivi notificati anno precedente e non pagati	Invio ad AER delle minute di ruolo per la prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione fiscale nei confronti dei contribuenti inadempienti anche successivamente alla notifica di accertamenti	31.12.2023

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
----	------------	-----------	--------

1	ANNA BEFANI	1	/2/3/4/5/6	
2	NICOLE FANALI	1	/2/3/4/5/6	
3	ALESSANDRA PERONI	1	/2/3/4/5/6	
4	MASSIMO VIGNATI	1	/2/3/4/5/6	
5	ALICE BARTOLACCI	1	/2/3/4/5/6	

STRUTTURA: Settore 8° Sviluppo Economico, Suap, Demanio Marittimo, TPL – RESPONSABILE: Dott. Vincenzo Vergati

Linea Strategica: Città; Litorale; Agricoltura & Ambiente; Riqualificazione Urbana		Responsabile: Dott. Vincenzo Vergati
Obiettivo Strategico	#Sviluppare; #Rigenerare; #Tutelare	
Missione	01 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	30.06.2023
1.2	Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali</i>	<i>Compilazione delle schede specifiche predisposte</i>	30.06.2023 31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(40%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione e sottoscrizione delle certificazioni/attestazioni di competenza del Settore.</i>	(60%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.12.2023
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico nel rispetto delle linee guida Enea per il risparmio ed efficienza energetica in Ufficio – guida operativa per i dipendenti della P.A.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. Indicatori previsti nelle linee guida Enea in ordine all'utilizzo dei pc, delle stampanti ecc....	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa). Monitoraggio del rispetto delle linee guida mediante relazione/dichiarazione del Responsabile.	31.12.2023

4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</i>	31.12.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Pianificazione del demanio marittimo per finalità turistico ricreativa. Approvazione del Piano di Utilizzazione degli Arenili del Comune di Tarquinia.	30%	Fasi procedurali propedeutiche all'approvazione definitiva: - Verifica assoggettabilità alla VAS - Adozione del PUA	Adozione Piano di utilizzazione degli Arenili del Comune di Tarquinia	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Procedimento di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (VAS) presso l'area VAS della Regione Lazio</i>	(50%)	<i>Trasmissione rapporto preliminare alla R.L.</i>	<i>Esclusione dell'assoggettabilità del Piano alla Vas</i>	31.10.2023
5.2	<i>Fase: Adozione Pua</i>	(50%)	<i>Predisposizione proposta deliberazione consiliare</i>	<i>Adozione Piano</i>	31.12.2023
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Organizzazione Mostra Mercato Macchine Agricole	20%	Fasi procedurali propedeutiche: - Partecipazione alle attività amministrative connesse all'organizzazione dell'evento - Assegnazione posteggi ad operatori	Svolgimento della Mostra Mercato Macchine Agricole in Località Tarquinia Lido	28.04.2023
6.1	<i>Fase: Partecipazione alle attività amministrative connesse all'organizzazione dell'evento secondo la disciplina del Regolamento regionale 22 luglio 2022, n. 7</i>	(50%)	<i>Partecipazione agli affidamenti per la progettazione dell'evento e l'acquisto di strutture per l'allestimento delle aree</i>	<i>Affidamento servizi ed acquisto strutture</i>	10.02.2022
6.2	<i>Fase: Gestione dei rapporti con espositori e operatori</i>	(50%)	<i>Predisposizione degli atti necessari all'assegnazione delle aree destinate all'esposizione</i>	<i>Assegnazione aree ad espositori ed operatori</i>	30.03.2022
7	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Salvaguardia e valorizzazione delle botteghe e attività storiche	20%	Attivazione ricerca d'archivio volta a garantire l'attività di censimento come da regolamento regionale n.11/2022	Predisposizione elenco ed invio alla Regione Lazio	15.02.2022
7.1	<i>Fase: Censimento delle piccole e medie imprese commerciali e artigianali attive da oltre 50 anni per le finalità di cui al Regolamento regionale 11 agosto 2022, n. 11</i>	(50%)	<i>Ricerca d'archivio sulla base delle indicazioni della Regione Lazio</i>	<i>Estrazione e rilevazione dei dati e delle informazioni</i>	31.01.2022
7.2	<i>Fase: Completamento iter procedimentale della Regione Lazio. Istituzione del relativo elenco</i>	(50%)	<i>Predisposizione elenco delle botteghe e attività storiche</i>	<i>Invio alla Regione Lazio dell'elenco</i>	10.01.2022

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Obiettivo	Dipendenti		Peso %
1	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Marzia Brandi	16,66%	5
		Milena Ceccacci	16,66%	
		Lucia Gambella	16,66%	
		Damiano Barzellotti	16,66%	
		Patrizio Scipioni	16,66%	
		Erri Biagioni	16,66%	

2	Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	Marzia Brandi Milena Ceccacci Lucia Gambella Damiano Barzellotti Patrizio Scipioni Erri Biagioni	16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66%	5
3	Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	Marzia Brandi Milena Ceccacci Lucia Gambella Damiano Barzellotti Patrizio Scipioni Erri Biagioni	16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66%	10
4	Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico nel rispetto delle linee guida Enea per il risparmio ed efficienza energetica in Ufficio	Marzia Brandi Milena Ceccacci Lucia Gambella Damiano Barzellotti Patrizio Scipioni Erri Biagioni	16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66% 16,66%	10
5	Pianificazione del demanio marittimo per finalità turistico ricreativa. Approvazione del Piano di Utilizzazione degli Arenili del Comune di Tarquinia.	Milena Ceccacci Damiano Barzellotti	50,00% 50,00%	30
6	Organizzazione Mostra Mercato Macchine Agricole	Marzia Brandi Milena Ceccacci Lucia Gambella Damiano Barzellotti Patrizio Scipioni	20,00% 20,00% 20,00% 20,00% 20,00%	20
7	Salvaguardia e valorizzazione delle botteghe e attività storiche	Marzia Brandi Lucia Gambella Patrizio Scipioni	33,33% 33,33% 33,33%	20

STRUTTURA: SETTORE 9° - PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO (URBANISTICA), EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLINO UNICO PER L'EDILIZIA, CATASTO COMUNALE, CAVE E TORBIERE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – RESPONSABILE: ARCH. PINO CRUCIANI

Città; Riqualificazione Urbana; Sociale; Cultura & Turismo; Litorale		Responsabile: Giuseppe Cruciani
Obiettivo Strategico	#Sviluppare; #Conservare; #Riqualificare	
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	5%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione amministrazione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione delle richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	5%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali</i>	<i>Compilazione delle schede specifiche predisposte</i>	30.06.2023 31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(40%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione e sottoscrizione delle certificazioni/attestazioni di competenza del Settore.</i>	(60%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	31.12.2023
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2023

4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</i>	31.12.2023
5	Trasmissione alla Regione Lazio variante generale al P.R. G. per acquisizione pareri di legge	30%	Coordinamento di tutte le fasi finalizzate alla trasmissione	Ottenimento di un piano urbanistico conforme alle norme	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Istruttoria elaborati progettuali</i>	(50%)	<i>Predisposizione relazione istruttoria di conformità ai piani sovraordinati</i>	<i>Verifica conformità per acquisizione pareri</i>	30.06.2023
5.2	<i>Fase: Invio degli elaborati alla Regione Lazio per acquisizione parere obbligatorio finalizzato all'adozione</i>	(50%)	<i>Trasmissione elaborati alla Regione Lazio</i>	<i>Ottenimento di un piano urbanistico conforme alle norme</i>	31.10.2023

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Monia Torquati	1,2,3 e 4	20
2	Meri Torquati	1,2,3 e 4	20
3	Antonella Belluzzo	5	100
4	Tiziana Sabatini	1,2,3 e 4	20
5	Cinzia Felici	1,2,3 e 4	20

STRUTTURA: SETTORE 10° - LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, TOPONOMASTICA, GESTIONE SERVIZI TECNOLOGICI, AMBIENTE, PATRIMONIO – RESPONSABILE: Arch. Valentina Troiani

Linea Strategica: Città; Riqualificazione Urbana; Litorale		Responsabile: Arch. Valentina Troiani
Obiettivo Strategico	#Sviluppare; #Riqualificare; #Rigenerare	
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	30.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	Fase: Effettuazione dei controlli in materia di prevenzione della corruzione, anticiclaggio e antiterrorismo	(50%)	Redazione dei monitoraggi semestrali o annuali	Compilazione delle schede specifiche predisposte	30.06.2023 31.12.2023
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2023
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023

3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	<i>30.06.2023</i>
3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	<i>31.12.2023</i>
3.4	<i>Fase: Individuazione e attivazione delle entrate da riscuotere obbligatoriamente tramite sistema PagoPa sul portale cittadino digitale.</i>	(25%)	<i>Analisi della tassonomia pubblicata da Agid con tutte le tipologie di entrata da riscuotere tramite PagoPa.</i>	<i>Individuazione delle tipologie di entrata da attivare sul portale cittadino digitale per la riscossione tramite PagoPA</i>	<i>31.12.2023</i>
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</i>	<i>31.12.2023</i>
5	Realizzazione parcheggio Via delle Rose	10%	Definizione ed approvazione del progetto esecutivo ed avvio dei lavori	Realizzazione del 30% dei lavori previsti nel progetto esecutivo	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Approvazione progetto esecutivo</i>	(50%)	<i>Acquisizione elaborati e validazione degli stessi</i>	<i>Approvazione progetto esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale</i>	<i>30.04.2023</i>
5.2	<i>Fase: Espletamento della gara e consegna dei lavori</i>	(50%)	<i>Adozione determina di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori</i>	<i>Realizzazione del 30% dei lavori previsti nel progetto esecutivo</i>	<i>31.12.2023</i>
6	Realizzazione 2° lotto parcheggio Viale Igea	20%	Realizzazione dell'opera	Esecuzione del 100% dei lavori previsti nel progetto esecutivo	31.12.2023
7	Riqualificazione e recupero delle aree pubblico del Lido di Tarquinia	20%	Realizzazione dei lavori previsti e finanziati nell'annualità di riferimento	Completamento lavori di riqualificazione di Via delle Sirene e delle aree verdi e di sosta del Lido	30.06.2023
7.1	<i>Fase: Approvazione progetto esecutivo</i>	(50%)	<i>Acquisizione elaborati e validazione degli stessi</i>	<i>Approvazione progetto esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale</i>	<i>28.02.2023</i>
7.2	<i>Fase: Espletamento della gara e consegna dei lavori</i>	(50%)	<i>Adozione determina di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori</i>	<i>Realizzazione del 100% dei lavori previsti nel progetto esecutivo</i>	<i>30.06.2023</i>

8	Realizzazione e riqualificazione del sito Unesco Parco Archeologico di Cerveteri e Tarquinia	10%	Realizzazione dei lavori previsti e finanziati nell'annualità di riferimento	Avvio dei lavori di riqualificazione di un Parco Urbano con l'allestimento di un'area di sosta a servizio della Necropoli	30.09.2023
8.1	<i>Fase: Approvazione progetto esecutivo</i>	(50%)	<i>Acquisizione elaborati e validazione degli stessi</i>	<i>Approvazione progetto esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale</i>	28.02.2023
8.2	<i>Fase: Espletamento della gara e consegna dei lavori</i>	(50%)	<i>Adozione determina di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori</i>	<i>Realizzazione del 100% dei lavori previsti nel progetto esecutivo</i>	30.09.2023

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	Silvia Vallesi	1, 2,3, e 4	100
2	Patrizia Cipicchia	1, 2,3, e 4	100
3	Valerio Carbone	1, 2,3, e 4	100
4	Sandra Meloni	1, 2,3, e 4	100
5	Arianna Piccinini	1, 2,3, e 4	100
1	Silvia Vallesi	5,6,7,8	75
2	Patrizia Cipicchia	5,6,7,8	75
3	Valerio Carbone	5,6,7,8	75
4	Sandra Meloni	5,6,7,8	75
5	Arianna Piccinini	5,6,7,8	75
6	Pietro Caria	5,6,7,8	20
7	Roberto Di Gennaro	5,6,7,8	20
8	Umberto Venturi	5,6,7,8	20
9	Marco Stefani	5,6,7,8	20
10	Vallorani Gianfranco	5,6,7,8	5
11	Razzi Giuliano	5,6,7,8	5
12	Scirocchi Massimo	5,6,7,8	5

STRUTTURA: CORPO DI POLIZIA LOCALE-- RESPONSABILE: DR. NICOLA FORTUNA

Linea Strategica: Città		Responsabile: Comandante Nicola Fortuna
Obiettivo Strategico	#Sviluppare; #Recuperare	
Missione	03 – Ordine e sicurezza 11 - Soccorso civile	

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2023
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2023
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2023
3	Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.	10%	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.	Aggiornamento e pubblicazione online di tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti. Attivazione e verifica del funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente.	31.12.2023
3.1	<i>Fase: Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	(25%)	<i>Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a.</i>	<i>Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.</i>	30.06.2023
3.2	<i>Fase: Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle ordinanze dirigenziali e/o della autorizzazioni.</i>	(25%)	<i>Informatizzazione della procedura per l'emissione di ordinanze dirigenziali ed il rilascio delle autorizzazioni,</i>	<i>100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale.</i>	30.06.2023

3.3	<i>Fase: Aggiornamento della modulistica on line.</i>	(25%)	<i>Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.</i>	<i>Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.</i>	31.12.2023
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10%	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4.1.	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(100%)	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</i>	31.12.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'Area: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi all'anno precedente e ampliamento del monitoraggio e dei controlli attraverso anche l'ampliamento dei sistemi tecnologici di controllo del comportamento in violazione della normativa vigente e regolamentare e rilevamento delle sanzioni in merito	10%	Controllo e monitoraggio del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale e conferimento errato degli stessi-ampliamento dei sistemi di controllo mobili e fissi, di video-sorveglianza e fototrappolaggio	Raggiungimento della media del 20% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi nei livelli di controllo e sanzionamento dei conferimenti errati e dell'abbandono dei rifiuti	31.12.2023
5.1	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>	(50%)	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi e controlli effettuati e gestiti, che si possono desumere anche dal confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	<i>Raggiungimento obiettivi</i>	31.12.2023
5.2	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente quantificazione in via generale dei controlli effettuati e dei rilevamenti delle infrazioni contestate durante tutto l'anno e confronto migliorativo rispetto all'anno precedente</i>	(50%)	Indicatori di attività effettuata	<i>Raggiungimento obiettivi</i>	31.12.2023
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area Obiettivo di sviluppo specifico dell'area perfezionamento e implementazione della zona a traffico limitato, attraverso l'utilizzo di un nuovo software/portale di rilevazione dei transiti e di ampliamento dei canali web per la richiesta di permessi transiti temporanei e permanenti	20%	Acquisto ed implementazione nuovo sistema gestionale	Determinazione di aggiudicazione della procedura di acquisto	28.02.2023
6.1	<i>Fase: ampliamento dei sistemi di controllo di rilevamento elettronico, miglioramento dei sistemi di permessi attraverso l'acquisto di un nuovo portale gestionale di rilevazione permessi e transiti per la Z.T.L E A.P.U</i>	(50%)	<i>Modifica disciplinare ai fini dell'adeguamento al nuovo sistema gestionale</i>	Delibera di modifica del disciplinare della ZTL e APU	30.06.2023
6.2	<i>Fase: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi all'anno precedente e ampliamento del monitoraggio e dei controlli attraverso anche l'ampliamento dei sistemi tecnologici di controllo dei comportamenti e dei transiti in violazione della</i>	(50%)	<i>Pianificazione e monitoraggio dei controlli con il nuovo sistema gestionale</i>	Raggiungimento della media dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi con l'utilizzo del nuovo gestionale	31.12.2023

