

# Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2023/2024

## Sottosezione 2.2

# Performance

(art. 3 lett. b) del DM 30/6/2022 n. 132)

### PREMESSE

**Art. 2, comma 1, DPR n. 81/2022 stabilisce che” Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”**

La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” **non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti**, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio.*

### ASPETTI TECNICI DELLA SEZIONE

La presente sezione è predisposta per schede in relazione ai Settori/Aree in cui è articolata l'organizzazione dell'Ente.

La presente sezione Performance, anche ai fini del controllo di gestione, è stata impostata con riferimento alle attività svolte dai centri di responsabilità dell'ente e ai loro preposti, da valutare nella duplice veste di *Responsabili di budget* e di *Responsabili di attività*.

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

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

### **OBIETTIVI DEGLI ORGANISMI GESTIONALI DELL'ENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

#### **LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI - MONITORAGGIO**

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

#### **PIANI DI LAVORO AL RESTO DEL PERSONALE**

Oltre che ai responsabili è necessario assegnare "piani di lavoro" anche al resto del personale,

sulla base della seguente procedura:

a) il responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da seguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli Obiettivi assegnati ai responsabili;

b) l'ammontare del premio a disposizione è definito dalla contrattazione nei limiti della legislazione vigente;

c) il piano definitivo è assegnato e sottoscritto dai dipendenti interessati;

d) il responsabile dell'area al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli Obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni (da valutarsi con le modalità stabilite dalla metodologia permanente di valutazione).

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

#### **RISORSE FINANZIARIE**

Sono state definite ed attribuite con la Delibera di G.M. n. 9 del 24.01.2023 di approvazione del PEG 2023/2025

## **INDICE**

**Parte 1: Obiettivi strategici e di Performance Organizzativa comuni a tutti i settori per l'annualità 2022**

**Parte 2: Obiettivi Segretario Generale**

**Parte 3: Obiettivi operativi e strategici assegnati ad ogni settore**

**Parte 1**

**OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI COMUNI A TUTTI I SETTORI PER L'ANNUALITA' 2023**

**1) Scheda obiettivo Strategico di efficienza - Titolo:  
IMPLEMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO  
CORRUZIONE DEL PROPRIO SETTORE IN RIFERIMENTO IN PARTICOLARE ALLA FASE DI  
AGGIUDICAZIONE\_DEI CONTRATTI DI AFFIDAMENTO IN ESSERE PRESSO CIASCUN  
SETTORE**

<b>PESO TEORICO</b>		15
<b>SETTORE REFERENTE</b>		RPCT Segretario Generale
<b>NATURA OBIETTIVO</b>		
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/06/2023	31/12/2023	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>ciascun Responsabile, per i procedimenti di affidamento di propria competenza, compila Allegato n°8 Check-list per gli appalti del Piano nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 adottato dall'ANAC e ne fornisce comunicazione con cadenza semestrale (30.06.2023 e 31.12.2023)</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>Implementazione misure di contrasto rispetto al rischio corruttivo attraverso:                      - il costante monitoraggio degli affidamenti di competenza;                      - l'adozione di apposite misure di correzione se necessario</p>		
<b>Monitoraggio intermedia - Relazione</b>		
<b>SI</b>	<b>Risultati e impatti attesi</b>	
	Invio quadrimestrale allegato Check-list per gli appalti Allegato n°8 Check-list per gli appalti del Piano nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022	

**2) Scheda obiettivo Strategico efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle  
procedure - Titolo:  
MONITORAGGIO  
VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

<b>PESO TEORICO</b>	15
---------------------	----

<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		no
<b>REFERENTI</b>		RPCT Segretario Generale o
Obiettivo pluriennale	no	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/06/2023	31/12/2023	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Tra le misure generali che le amministrazioni è tenuta ad adottare, l'ANAC nei vari PNA, in attuazione dell'obbligo contenuto nell'art. 1, co. 28, della Legge n. 190/2012, prevede come necessario l'adozione di un sistema di monitoraggio periodico del rispetto all'attuazione delle misure ulteriori in materia di prevenzione della corruzione.</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>Compilazione Check list periodica con cadenza semestrale (30.06.2023 e 31.12.2023)</p>		
<b>Monitoraggio intermedia</b>	<b>Invio quadrimestrale allegati Check-list (domande dal 1 al 16 del questionario allegato alla presente sezione)</b>	

### 3) Scheda obiettivo Strategico di efficienza - Titolo:

#### LOTTA ALL'EVASIONE

#### IMPLEMENTAZIONE MONITORAGGIO PROCESSI AMMINISTRATIVI A RISCHIO CORRUZIONE DEL PROPRIO SETTORE IN RIFERIMENTO IN PARTICOLARE ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE CORRENTI ED INCASSO RESIDUI

<b>PESO TEORICO</b>	15
<b>SETTORE REFERENTE</b>	RPCT Segretario Generale
<b>NATURA OBIETTIVO</b>	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/06/2023	31/12/2023
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
<p>Compilazione Check list periodica con cadenza semestrale (30.06.2023 e 31.12.2023)</p>	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>	
<p>Implementazione misure di contrasto rispetto al rischio corruttivo attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il costante monitoraggio delle entrate di competenza;</li> <li>- l'adozione di apposito piano di recupero delle entrate residue</li> </ul>	
<b>Monitoraggio intermedia - Relazione</b>	<b>Risultati e impatti attesi</b>
SI	<b>Invio quadrimestrale allegati Check-list (domande dal 17 al 19 del questionario allegato alla presente sezione)</b>

**Parte 2**

**Obiettivi Segretario Generale**

**SEGRETERIO GENERALE**

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

**Scheda obiettivo STRATEGICO per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere n. 1 -**

**Titolo:**

**QUESTIONARIO SUL BENESSERE LAVORATIVO**

<b>PESO TEORICO</b>		35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		no
<b>REFERENTI</b>		Personale interno
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/06/2023	31/12/2023	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Predisposizione di idoneo questionario sul benessere lavorativo da somministrare al fine di svolgere idonea Indagine sul benessere lavorativo</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente</p>		
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>GFMAMGLASOND</b>
1	Predisposizione Manuale	X
2	Approvazione in Giunta	X
3	Adeguamento organizzativo	X

<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
<b>NO</b>	<b>SI</b>
<b>Risorse umane individuate</b>	2
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>	20

**Scheda obiettivo OPERATIVO di di digitalizzazione n. 1 - Titolo:  
CONTINUAZIONE PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE PER IRREPERIBILITÀ**

<b>PESO TEORICO</b>	(20 per ogni annualità)																																																								
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	Settore VII																																																								
<b>NATURA OBIETTIVO</b>																																																									
Obiettivo pluriennale	SI																																																								
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																								
<b>DURATA</b>																																																									
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>																																																								
01/06/2023	31/12/2025																																																								
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>																																																									
<p>La cancellazione per irreperibilità all'indirizzo è stata introdotta col D.P.R. 223/89, e consente alle anagrafi di eliminare dai propri elenchi quanti non sono più rintracciabili sul territorio e non hanno comunicato nessuna nuova residenza.</p>																																																									
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>																																																									
<p>L'obiettivo è quello di giungere alla cancellazione anagrafica per irreperibilità avviate d'ufficio o su segnalazione: accertamento vigili, comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione anagrafica all'interessato con raccomandata e a chi ha fatto la segnalazione, successive richieste di sopralluogo da parte dei vigili nell'arco di un anno. Provvedimento di cancellazione anagrafica pubblicazione Albo Pretorio, compilazione APR, comunicazione di avvenuta cancellazione per irreperibilità alla Questura, Prefettura, A.U.S.L.e all'ufficio elettorale.</p>																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Attività</th> <th>G</th> <th>F</th> <th>M</th> <th>A</th> <th>M</th> <th>G</th> <th>L</th> <th>A</th> <th>S</th> <th>O</th> <th>N</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Predisposizione elenco</td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Avvio del procedimento</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> </tr> </tbody> </table>		Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	1	Predisposizione elenco			x										2	Avvio del procedimento						x							3	Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi												x
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D																																												
1	Predisposizione elenco			x																																																					
2	Avvio del procedimento						x																																																		
3	Adottare i provvedimenti di cancellazione e relativi												x																																												
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>																																																								
<b>SI</b>	<b>SI</b>																																																								
<b>Risorse umane individuate</b>	3																																																								
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>	50																																																								



**Parte 3**

**OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI ASSEGNATI AI DIVERSI SETTORI**

**SETTORE 1^**

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

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
<b>Avvocato\Vice Segr. Gen. Avv. Cinzia Ferretti</b>	1. <i>Pizzari Annalisa - Funzionario Assistente Sociale</i> 2. <i>Corridoni Francesca Funzionario Assistente Sociale</i> 3. <i>Casafine Nicole Funzionario Assistente Sociale</i> 4. <i>Fiele Raffaella - Funzionario Assistente Sociale</i> 5. <i>Scipioni Altonio - Istruttore Amm. Cont.</i> 6. <i>Sara Masella Istruttore Amm. Cont.</i> 7. <i>Calicchia Alessandra Operatore amministrativo esperto (per 18 ore settimanali)</i>

**Scheda obiettivo STRATEGICO di semplificazione n. 1 - Titolo:  
ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA  
ED AL FUNZIONAMENTO DI STRUTTURE CHE PRESTANO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI**

<b>PESO TEORICO</b>	20
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-
<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/06/2023	31/12/2023
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Adeguare il vigente Regolamento comunale in oggetto approvato con Delibera di C.C. n. 23 del 19.04.2011 alle recenti Deliberazioni di Giunta regionali in materia (da ultima la Delibera del 27.02.2018 n. 131)	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>	
Adozione di un nuovo Regolamento al fine di assicurare il rilascio di autorizzazioni conformi alle prescrizioni Regionali.	
Nr.	Attività
	GFMAMGLASOND

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

**Scheda obiettivo OPERATIVO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 1 -  
Titolo:**

**REVISIONE REGOLAMENTO CONFERIMENTO INCARICHI AVVOCATI ESTERNI**

<b>PESO TEORICO</b>		35											
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>													
<b>REFERENTI</b>		Personale interno											
Obiettivo pluriennale	S I												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	S I												
<b>DURATA</b>													
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>											
01/06/2023		31/12/2023											
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>													
Revisione regolamento per l'affidamento e lo svolgimento dell'attività professionale degli Avvocati esterni.													
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>													
Superare l'incompletezza ed i dubbi riscontrati nella disciplina vigente													
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione regolamento comunale						X						



2	Successivamente alla Pubblicazione e consultazione della bozza di regolamento con i soggetti interessati, invio della proposta al Consiglio Comunale.							X											
3	Avvio procedura di costituzione																		X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>										<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>									
SI										SI									
Risorse umane individuate										1									
Ore complessive di lavoro stimate										10									

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 2 - Titolo:  
EFFICIENTAMENTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA A FAVORE DEGLI AMMINISTRATORI E  
DELLE STRUTTURE DI SUPPORTO**

<b>PESO TEORICO</b>		20											
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>													
<b>REFERENTI</b>		Personale interno											
Obiettivo pluriennale	N O												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	N O												
<b>DURATA</b>													
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>											
01/01/2025		31/12/2025											
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>													
Migliorare i servizi di supporto agli amministratori attraverso apposita formazione/informazione sul ruolo e sulla responsabilità degli stessi, nonché al personale dedicato alle strutture di supporto agli amministratori.													
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>													
Assicurare la formazione degli amministratori con periodicità													
Nr	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione programma								X				

2	Assunzione atti d'impegno																		X		
3	Avvio																				X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>												<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)</b>									
<b>SI</b>												<b>SI</b>									
<b>Risorse umane individuate</b>												1									
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>												10									

**SETTORE 2^**

<b>Gestione delle Risorse Umane, Gestione delle entrate e Notifiche, Informatica</b>	
RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
<b>Dott. Giuseppe Ferracci – Funzionario Amm. Cont.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Frioni Stefano - Operatore amministrativo esperto</i></li> <li>2. <i>Gerosi Francesca - Istruttore Amm. Cont.</i></li> <li>3. <i>Rocchi Annunziata - Operatore amministrativo esperto.</i></li> <li>4. <i>Marchetti Massimo - Operatore amministrativo esperto</i></li> <li>5. <i>Ing. Dr. Damiano Moretti - Funzionario Informatico.</i></li> <li>6. <i>Miglio Roberto - Istruttore Amm. Cont. .</i></li> <li>7. <i>Calzoletti Annalisa- Istruttore Amm. Cont.</i></li> <li>8. <i>Parchetti Pietro - Istruttore Amm. Cont.</i></li> <li>9. <i>Calicchia Alessandra – Operatore Amministrativo (per 18 ore settimanali)</i></li> </ol>

**Scheda obiettivo STRATEGICO di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure n. 1 - Titolo:  
ASSUNZIONE DI PERSONALE SECONDO IL PIANO DEI FABBISOGNI PER LA CORRENTE ANNUALITA'**

<b>PESO TEORICO</b>		25
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>		Personale interno
Obiettivo pluriennale	NO	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>
01/06/2023		31/12/2023
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
Come da PIANO TRIENNALE di FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta Municipale n. del ..2023 ed inseriti nella Nota di Aggiornamento al DUP		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
Effettuare tutte le assunzioni previste nell'annualità corrente		
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>GFMAMGLASOND</b>
1	Avvio procedura	X

2	Chiusura fase preselettiva																				X	
3	Approvazione graduatoria																					X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>												<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>										
SI												SI										
Risorse umane individuate												2										
Ore complessive di lavoro stimate												32										

**Scheda obiettivo OPERATIVO di semplificazione e adeguamento n. 1 - Titolo:  
REVISIONE DELLE METODOLOGIE E DEI REGOLAMENTI COMUNALI IN MATERIA DI  
PERSONALE PER ADEGUARLI ALLE DISPOSIZIONI DEL NUOVO CCNL 16.11.2022**

<b>PESO TEORICO</b>		30	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>		Personale interno	
Obiettivo pluriennale		N	O
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici		-	
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/06/2023		31/12/2023	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
<p>1) Aggiornare il Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 149 del 27/11/2018, come modificato con deliberazione n. 148 del 19/11/2021);</p> <p>2) Aggiornare la bozza di Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (proposta di Giunta comunale n. 189 del 20/12/2022);</p> <p>3) Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 164 del 14/12/2018;</p>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
<p>Il nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, ha introdotto significative novità in materia di gestione delle risorse umane con particolare riferimento al nuovo inquadramento professionale del personale e alla nuova disciplina delle progressioni orizzontali e verticali.</p> <p>Scopo del presente obiettivo è quello di aggiornare i regolamenti e le metodologie dell'Ente alle nuove disposizioni contrattuali.</p> <p>Nei casi previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, i testi relativi ai nuovi regolamenti dovranno essere oggetto di contrattazione e/o di confronto con le OO.SS.</p>			

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolamento per l'espletamento delle progressioni economiche orizzontali									X			
2	Regolamento per le progressioni verticali					X							
3	Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative									X			

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

**Scheda obiettivo OPERATIVO di semplificazione e adeguamento normativo n. 2 - Titolo:  
REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI**

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



Nr	Attività	G	F	M	A	M	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta per la giunta								X			
2	Coordinamento procedure di nomina con approvazione del regolamento di funzionamenti											X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>										
<b>SI</b>		<b>SI</b>										
<b>Risorse umane individuate</b>		1										
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>		40										

**Scheda obiettivo STRATEGICO DI efficienza n. 2 - Titolo:  
FORMAZIONE DEL PERSONALE, INTERVENTI SULLE TEMATICHE DI CYBER SECURITY  
AWARENESS**

<b>PESO TEORICO</b>		20	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>		Altri settori	
Obiettivo pluriennale	NO		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2025		31/12/2025	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
<p>predisporre un piano formativo basato sulle competenze attualmente presenti e sulle necessità future per <b>coinvolgere tutta l'organizzazione in un percorso di apprendimento dinamico e stimolante</b> in grado di trasformare i comportamenti delle persone per renderli adeguati all'attuale livello di rischio</p>			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
<p>La formazione è necessaria ed indispensabile al fine di sviluppare un elevato grado di <b>consapevolezza</b> nell'interazione con le tecnologie digitali e con il web. Una maggiore consapevolezza è senza dubbio lo strumento principale per aumentare il livello di sicurezza degli individui e delle loro organizzazioni dalle minacce che arrivano dalla rete</p>			

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

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

**SETTORE 3<sup>A</sup>**

**LAVORI PUBBLICI – ESPROPRIAZIONI - AMBIENTE**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>UNITA' OPERATIVE</b>
<i>Arch. Bubbico Melissa</i>	1. Ferracci Fabio - Istruttore Amm. Cont. 2.

**Scheda obiettivo STRATEGICO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 1 -  
Titolo:**

**ADEMPIMENTI PNRR ANNUALITA' 2023**

<b>PESO TEORICO</b>		35												
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>														
<b>REFERENTI</b>		cittadini												
Obiettivo pluriennale	NO													
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-													
<b>DURATA</b>														
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>												
01/06/2023		31/12/2023												
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>														
<p>Seguire le procedure per dare attuazione ai finanziamenti ricevuti e richiesti, se ottenuti, secondo la normativa vigente.</p>														
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>														
<p>Avvio degli affidamenti dei lavori</p>														
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>L</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti di gara						X							
2	Avvio procedure di gara										X			
3	Affidamento lavori											X		
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>												
<b>NO</b>		<b>SI</b>												
<b>Risorse umane individuate</b>		1												

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

**Scheda obiettivo OPERATIVO di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure n. 1 - Titolo:  
LAVORI DI ESTENSIONE DELLA RETE FOGNARIA VIA COLLE DELLA  
CASTAGNA - CUP E96H2000000004**

<b>PESO TEORICO</b>		35											
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>													
<b>NATURA OBIETTIVO</b>													
Obiettivo pluriennale	SI												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-												
<b>DURATA</b>													
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>											
01/06/2023		31/12/2023											
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>													
avviare il lavoro in oggetto già previsto nel programma triennale dei lavori pubblici 2020-2022													
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>													
completare il collettore esistente in Via Colle della Castagna per il convogliamento di tutti i reflui all'impianto di depurazione e contemporaneamente ampliare la rete interna del Comune.													
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Avvio procedura di gara						X						
2	Affidamento lavori									X			
3											X		
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>											<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>		
SI											SI		
Risorse umane individuate											1		
Ore complessive di lavoro stimate											10		

**Scheda obiettivo OPERATIVO di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure n. 2 - Titolo:  
CHIUSURA PROCEDURE ESPROPRIATIVE LAVORI TANGENZIALE**

<b>PESO TEORICO</b>		20 per ogni annualità)	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>REFERENTI</b>		Cittadini	
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	N O		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2024		31/12/2025	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Verifica della situazione ed avvio delle azioni necessarie a sanatoria delle occupazioni acquisitive poste in essere.			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Chiusura della fase espropriativa inerente all'opera in oggetto			
<b>Nr</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>
1	Mappatura stato	X	
2	Predisposizioni e Atti necessari al riavvio della procedura di esproprio		X
3	Adozione ed avvio atti in		X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
<b>NO</b>		<b>SI</b>	
<b>Risorse umane individuate</b>		1	
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>		10	

**SETTORE 4^**

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

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
<b>Dott.ssa Sabrina Prestiti</b> <i>Funzionario\Amm. Cont.</i>	1. <i>Gargaro Carla - Istruttore Amm. Cont..</i> 2. <i>Di Domenicantonio Viviana - Istruttore Amm. Cont.</i> 3. <i>Bottaccio Luisa - Istruttore Amm. Cont..</i> 4. <i>Pizzarello Cinzia - Istruttore Amm. Cont</i>

**Scheda obiettivo STRATEGICO di semplificazione e finalizzato alla piena accessibilità dell'amministrazione n. 1 - Titolo: POLITICHE DI PARTECIPAZIONE**

<b>PESO TEORICO</b>		<b>35</b>
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>		cittadini
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/06/2023	31/12/2023	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Predisposizione di schemi di Bilancio semplificati volti a consentire più facilmente le scelte politiche fatte e trasposte nel bilancio comunale.</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability</p>		
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>GFMAMGLASOND</b>
1	Collaborazione nell'organizzazione di incontri con gli interessati volti a raccogliere richieste	X
2	Monitoraggio di osservazioni e valutazioni da parte di soggetti interessati	X



1	Avvio delle attività di Predisposizione dello studio tramite sondaggio rispetto alla popolazione scolastica frequentante l'ultimo anno della scuola secondaria di I grado											X	
2	Predisposizione dello studio per approvazione in Giunta												X
3	Approvazione in Giunta dello studio di fattibilità												X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>												<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
<b>NO</b>												<b>SI</b>	
<b>Risorse umane individuate</b>													
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>													

**Scheda obiettivo OPERATIVI correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 2 - Titolo: PROGETTO SCOLASTICO SICUREZZA STRADALE**

<b>PESO TEORICO</b>		35	
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		Settore VII	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno		
Obiettivo pluriennale	SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI		
<b>DURATA</b>			
<b>Inizio attività</b>		<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2024		30/06/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>			
Attivazione programma Corsi di Formazione in Materia di educazione stradale per gli studenti delle Scuole del Comune di San Cesareo			
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>			
Sviluppare quelle conoscenze che costituiscono per i giovani un punto di riferimento sui valori fondanti la nostra società.			



Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio dei corsi programmati	X											
2	prosecuzione	X											
3	Relazione finale			X									
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>						<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>							
SI						SI							
Risorse umane individuate						2							
Ore complessive di lavoro stimate						10							

**Scheda obiettivo OPERATIVI correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 2 -  
Titolo:**

**MANIFESTAZIONE D.M.O. AROUND ROME – PROGETTO AD STATUAS**

<b>PESO TEORICO</b>		35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		Settore IV
<b>REFERENTI</b>	Personale interno	
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2025	31/12/2025	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Premesso che questa Amministrazione con Delibera di G.M. n. 57 del 07.05.2021 ha aderito all'iniziativa del Parco Naturale Regionale dei Castelli Romani circa l'adesione al fascicolo di candidatura denominato "Roads to Rome experience" avente lo scopo di valorizzare e promuovere la destinazione turistica compresa nei due ambiti territoriali <i>Castelli Romani e Monti Prenestini / Roma città metropolitana</i> (individuati dal Piano Turistico Triennale 2020/2022 della Regione Lazio) che l'Ente Parco sta predisponendo in risposta al suddetto bando e in qualità di capofila della costituenda Associazione D.M.O. <i>Around Rome</i>. Il progetto "Roads to Rome experience" mediante l'azione denominata "<b>Ad Statuas</b>" intende realizzare un tour enogastronomico tra i resti archeologici di San Cesareo</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
Sviluppare il programma secondo le consuete iniziative in collaborazione con la locale pro loco.		

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presentazione in Giunta del programma delle iniziative per approvazione.							X					
2	Avvio delle manifestazioni programmate							X					
3	Relazione finale								X				
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>										<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>			
<b>SI</b>										<b>SI</b>			
<b>Risorse umane individuate</b>										2			
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>										10			

**SETTORE 5<sup>A</sup>**

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

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
<b>Geom. Bernardino Pera</b> Funzionario Tecnico	1. <i>Spaziani Fabrizio - Istruttore Tecnico</i> 2. <i>Palone Carla – Funzionario Amm. Contab.</i>

**Scheda obiettivo STRATEGICO di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure n. 1 - Titolo:**

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

<b>PESO TEORICO</b>	35 nel 2023
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	no
<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/06/2023	31/12/204

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>
Nel quadro generale di avvio di tutte le procedure connesse al completamento dell'iter di approvazione della Variante Generale adottata dal Consiglio Comunale con Deliberazione n° 54 del 13 dicembre 2002

<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>
individuare figure professionali ,dotate di adeguata e specifica preparazione, non presenti all'interno dell'A.C., per la elaborazione e predisposizione degli atti e documenti necessari per avviare la procedura di VAS sulla Variante Generale integrando quella già avviata sulla Variante Speciale, per la predisposizione della Relazione Geologica e Vegetazionale ai sensi dell'Art.89 del DPR 380 /01 nonché il completamento e la revisione dell'analisi del territorio ai sensi del c.3 dell'Art.3 della L.R. n°1/86 in relazione alle norme disciplinate dalla L.20/ 11/2017 n°168; analisi quest'ultime mai avviate.

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

  

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

**Scheda obiettivo OPERATIVO di semplificazione n. 1 - Titolo:  
REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE SUGLI  
APPARECCHI DI TRATTENIMENTO E SVAGO, SULLE SALE GIOCHI E DEI PICCOLI  
TRATTENIMENTI MUSICALI NEI PUBBLICI ESERCIZI**

<b>PESO TEORICO</b>	20
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-
<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/06/2023	31/12/2023
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
<p>Predisposizione Nuovo Regolamento per adeguandolo alle nuove normative in materia con riferimento soprattutto: - alla riduzione della frequenza delle singole giocate; - alla separazione degli spazi dedicati agli apparecchi tra loro e della restante struttura a disposizione; - pause obbligatorie delle operazioni di gioco ogni 30 minuti consecutivi di utilizzo degli apparecchi di gioco; - divieto di fumo nei luoghi dove sono installate le postazioni di gioco; - interruzione attività nella fascia oraria individuata dal comune non inferiore a otto ore giornaliere; - interdizione dal gioco per soggetti che sono in stato di manifesta ubriachezza; - previsione di incentivi per i titolari di pubblici servizi che non installino o rimuovano slot machine e VLT</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI											
Nel rispetto dell'iniziativa privata attuazione di misure volte al contrasto del fenomeno dell'Azzardopatia											
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>
1	Predisposizione schema/modifica di Regolamento ed inserimento in procedura					X					
2	Invio in Segreteria per Approvazione in						X				
3	Entrata in vigore										X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>						<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>					
<b>si</b>						<b>SI</b>					
<b>Risorse umane individuate</b>						1					
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>						20					

**Scheda obiettivo OPERATIVO finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione n. 2  
URBANISTICA PARTECIPATA**

<b>PESO TEORICO</b>	35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO
<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2024	31/12/2024
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Supportare l'amministrazione nel coinvolgimento e nella consultazione costante degli stakeholder lungo le varie fasi dei processi decisionali inerenti le scelte urbanistiche dell'Amministrazione	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>	
diffusione dei processi di coinvolgimento dei cittadini in una logica di accountability	

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

**Scheda obiettivo STRATEGICO correlato alla qualità dei procedimenti e dei servizi n. 2 -  
Titolo:**

**CONSOLIDAMENTO LOTTA ALL'ABUSIVISMO**

<b>PESO TEORICO</b>		35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		Settore VII
<b>REFERENTI</b>	Personale interno	
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2025	31/12/2025	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
Istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
Nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo-procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo		

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2023)	x											
2	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2024)	x											
3	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2025)	x											
<b>Monitoraggio - Relazione</b>											<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)</b>		
SI											SI		
<b>Risorse umane individuate</b>											1		
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>											7		

**SETTORE 6<sup>A</sup>**

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

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
<i>De Pasquale Giuseppe - Funzionario Tecnico</i>	1. <i>Panci Paolo – Operaio Tecnico Esperto</i> 2. <i>Bernardi Barbara - Istruttore Amm. Cont.</i> 3. <i>Cataldi Jacopo Andrea – Operaio Tecnico Esperto</i>

**Scheda obiettivo STRATEGICO di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure n. 1 - Titolo:**

**REALIZZAZIONE DI UN CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE IN LOCALITA' "LA VILLETTA"**

<b>PESO TEORICO</b>		20
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>	Personale interno	
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/06/2023	31/12/2023	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>Seguire le procedure per dare attuazione ai finanziamenti ricevuti e richiesti come da Delibera di G.M. n. 167 del 05.12.2022.</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>Avvio degli affidamenti dei lavori</p>		
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>G F M A M G L A S O N D</b>
1	Predisposizione atti di gara	X
2	Avvio procedure di gara	X
3	Affidamento lavori	X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>



SI	SI
Risorse umane individuate	2
Ore complessive di lavoro stimate	20

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 2 - Titolo:  
PUBBLICA ILLUMINAZIONE**

<b>PESO TEORICO</b>		35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>	Personale interno	
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/06/2023	31/12/2023	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
Presentazione di un progetto di completamento ed efficientamento della pubblica illuminazione		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
L'incremento dell' <b>efficienza dell'illuminazione pubblica</b> , oltre a generare un risparmio complessivo annuale che può raggiungere anche il <b>30-35%</b> delle spese complessive, comporta anche una riduzione delle emissioni di gas effetto serra, contribuendo a ridurre l'inquinamento luminoso.		
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>GF</b> <b>M</b> <b>A</b> <b>M</b> <b>G</b> <b>L</b> <b>A</b> <b>S</b> <b>O</b> <b>N</b> <b>D</b>
	Relazione analisi contesto	X
	Proposta di diverse soluzioni	X
	Presentazione alla Giunta proposta fattibile	X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
SI		SI
Risorse umane individuate		1
Ore complessive di lavoro stimate		20

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:  
PIANO IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA**

<b>PESO TEORICO</b>		35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		
<b>REFERENTI</b>	Personale interno	
Obiettivo pluriennale	SI	
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	
<b>DURATA</b>		
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>	
01/01/2024	31/12/2024	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		
<p>L'obiettivo è quello di adottare il Piano generale degli impianti pubblicitari previsto dagli art.li 65 e ss. del Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale in materia di Pubblicità</p>		
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>		
<p>Il risultato è quella di procedere al riordino degli impianti pubblicitari, così come classificati dall'art. 23 del Decreto legislativo 285/92, dall'art. 47 del D.P.R. 495/92 e dall'art. 37 del D.P.R. 610/96, e di disciplinare i criteri e le modalità per l'installazione di nuovi impianti pubblicitari per conformarli alla domanda del mercato con le esigenze di salvaguardia del decoro e della quantità estetica e funzionale dell'ambiente urbano.</p>		
<b>Nr.</b>	<b>Attività</b>	<b>GFMAMGLASOND</b>
1	Mappatura stato	X
2	verifiche	X
3	Consegna relazione	X
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
SI		SI
Risorse umane individuate		1
Ore complessive di lavoro stimate		10

**Scheda obiettivo n. STRATEGICO – n. 2 Titolo:  
ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE D'USO DI BENI DI  
PROPRIETA' COMUNALE**

<b>PESO TEORICO</b>	35
---------------------	----

<b>REFERENTI</b>		
------------------	--	--

Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	

<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2025	31/12/2025

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Adozione di apposito regolamento che disciplini la concessione in uso continuativo, temporaneo od occasionale, di tutti i locali di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di San Cesareo non utilizzati per finalità istituzionali dell'Ente. La normativa regolamentare non dovrà applicarsi agli impianti sportivi ed al teatro/auditorium in quanto diversamente regolamentati.

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Regolamentare l'uso temporaneo del bene da parte dell'affidatario e a stabilire garanzie essenziali per l'uso, conformemente alle finalità pubbliche a cui il bene è deputato

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	I	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione schema/modifica di Regolamento ed inserimento in procedura					X								
2	Invio in Segreteria per Approvazione in							X						
3	Entrata in vigore												X	

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

**SETTORE 7<sup>^</sup> -  
POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**

RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVE
<b>Dr. Giuseppe Lamboglia</b> <i>Funzionario di P.L.</i>	<i>Capelli Edoardo - Istruttore di Polizia Locale. Mollica Simona - Istruttore di Polizia Locale Zuccari Natalia - Istruttore di Polizia Locale Bassotti Alessandro - Istruttore di Polizia Locale Giacomini Giada- Istruttore di Polizia Locale Quaresima Giorgio- Istruttore di Polizia Locale Puricell Cornelia - Istruttore Amministrativo</i>

**Scheda obiettivo OPERATIVO n. 1 - Titolo:  
PROGETTO SCOLASTICO SICUREZZA STRADALE**

<b>PESO TEORICO</b>	20
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	Settore IV
<b>REFERENTI</b>	Personale interno
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI
<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/06/2023	30/06/2023
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Attivazione programma Corsi di Formazione in Materia di educazione stradale per gli studenti delle Scuole del Comune di San Cesareo	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>	
Sviluppare quelle conoscenze che costituiscono per i giovani un punto di riferimento sui valori fondanti la nostra società.	

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio dei corsi programmati						X						
2	prosecuzione						X						
3	Relazione finale						X						

<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>Risorse umane individuate</b>	2
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>	10

**Scheda obiettivo STRATEGICO n. 1 - Titolo:  
MIGLIORAMENTO TEMPI RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI**

<b>PESO TEORICO</b>	<b>35</b>
---------------------	-----------

<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
--	--

<b>REFERENTI</b>	Personale interno
------------------	-------------------

Obiettivo pluriennale	SI
-----------------------	----

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

<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/06/2023	31/12/2023

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>
rafforzare e consolidare il processo di miglioramento dei tempi di rendicontazione contributi altre amministrazioni gestiti del Settore

<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>
Attenersi ai tempi previsti per effettuare i rendiconti

Nr	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Report contributi da rendicontare							X					
2	relazione intermedia sulla situazione dei rendiconti									X			
3	Relazione finale											X	

  

<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>Risorse umane individuate</b>	2
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>	10

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

<b>PESO TEORICO</b>	35
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>REFERENTI</b>	Personale interno
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	Settore V
<b>DURATA</b>	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2024	31/12/2024
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	
Aggiornare e adeguare il Piano di protezione civile, nei suoi contenuti e procedure	
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>	
Migliorare l'erogazione del servizio alla popolazione	

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione di schema di Regolamento ed inserimento in procedura		X										
2	Invio in Segreteria per Approvazione in Consiglio Comunale di spesa etc.)				X								
3	Entrata in vigore								X				
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>											<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>		
no											SI		
Risorse umane individuate											2		
Ore complessive di lavoro stimate											14		

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

<b>PESO TEORICO</b>		35											
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>		Settore V											
<b>REFERENTI</b>	Personale interno												
Obiettivo pluriennale	SI												
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI												
<b>DURATA</b>													
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>												
01/01/2025	31/12/2025												
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>													
Istituzione di un ufficio apposito per la lotta all'abusivismo, (formato da tecnici, legali, amministrativi, operai e mezzi idonei) che sia in grado di poter contrastare il fenomeno													
<b>RISULTATI E IMPATTI ATTESI</b>													
Nello specifico occorre predisporre una linea di collegamento diretta tra il Comune, la Regione Lazio e la Procura della Repubblica, in maniera tale da semplificare il presente iter normativo-procedurale ed intervenire immediatamente, con propri mezzi, in maniera tale da interrompere sul nascere il cantiere abusivo													
Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione programma di	X											

	controllo ed avvio (2022)																			
2	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2023)	x																		
3	Predisposizione programma di controllo ed avvio (2024)	x																		
<b>Monitoraggio intermedia – Relazione</b>										<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (<i>Rendiconto fine anno</i>)</b>										
<b>SI</b>										<b>SI</b>										
<b>Risorse umane individuate</b>										1										
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>										10										