

Scheda obiettivo

**SERVIZIO TECNICO Ipp**  
**- OBIETTIVO N. 1 - PESO 10**  
 FUNZIONARIO P.O. ARCH. LUCIA RESTANO

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Opere Pubbliche   |
| <b>Azione strategica</b>   | Incentivare le attività sportive all'aperto   |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Creazione di un percorso sportivo attrezzato all'interno della pista di pattinaggio |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| <b>Cod.</b>                        | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |
|--------------------------------------|-------------|
| <b>Cod.</b>                          | Descrizione |
|                                      | Dipendenza  |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>  | <b>Formula</b> | <b>Valore atteso</b>  | <b>I^a rilev.-6</b> | <b>II^a rilev.-9</b> | <b>III^a rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|---|----------------|---|---------------------|----------------------|------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Atti e documenti inerenti alle attività prefissate |                | Adozione dell'atto attestante l'oggetto ed avvio espletamento dell'attività |                     |                      |                        |                |

Scheda obiettivo

| Piano operativo |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |  |
|-----------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|--|
| N.              | Azioni  | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori  | Targets | Vincoli                                  |
| 1               | Predisposizione delle schede progettuali per la candidatura |            | P |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | Predisposizione schede necessarie e compilazione format per candidature   |         |  |
| 2               | Delibera atto di indirizzo adesione al bando                |            | P |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | Delibera approvazione   |         |  |
| 3               | Invio candidatura   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Caricamento dati su piattaforma e Invio candidatura attraverso pec  |         |  |
| 4               | Avvio dell'intervento                                       |            | P |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | Determina di accertamento in entrata e avvio delle procedure secondo le disposizioni della linea di finanziamento |         | COMUNICAZIONE DI EFFETTIVO FINANZIAMENTO |

| Cod. | Attività           | Referent | Personale coinvolto     |      |      |
|------|--------------------|----------|-------------------------|------|------|
|      |                    |          | Nome                    | Cat. | Cat. |
| 1    | TUTTE LE ATTIVITA' |          | DOTT. ROSANNA BROUSSARD | C    |      |
|      |                    |          | ING. LORIANA SEMERARO   | C    |      |
|      |                    |          | ING. ANTONELIA D'APRILE | C    |      |

Scheda obiettivo

**SERVIZIO TECNICO LLPP**  
**- OBIETTIVO N. 2 - PESO 10**  
 FUNZIONARIO P.O. ARCH. LUCIA RESTANO

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>    | Riammodernamento villa veronesi                        |
| <b>Azione strategica</b>   | Inserimento nuovi giochi e colata tappetino antitrauma |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Rafforzare la coesione sociale                         |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |            |
|--------------------------------------|-------------|------------|
| Cod.                                 | Descrizione | Dipendenza |
|                                      |             |            |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>  | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i>  | <i>I^a rilev.-6</i> | <i>II^a rilev.-9</i> | <i>III^a rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|---|----------------|---|---------------------|----------------------|------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Atti e documenti inerenti alle attività prefissate |                | Adozione dell'atto attestante l'oggetto ed avvio espletamento dell'attività |                     |                      |                        |                |

Scheda obiettivo

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori   | Targets | Vincoli |
| 1               | Avvio dell'ordine delle nuove attrezzature e richiesta anticipazione |            | P |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Approvazione schede tecniche e localizzazione dei punti di installazione |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |         |         |
| 2               | Ricezione anticipazione del finanziamento                            |            | P |   |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   | Accertamento in entrata del 50% del contributo                           |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |         |         |
| 3               | Esecuzione Lavori  |            | P |   |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   | Fine lavori  |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |         |         |
| 4               | Determina approvazione atti finali e liquidazione                    |            | P |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   | Determina LIQUIDAZIONE E OMOLOGAZIONE                                    |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |         |         |

| Cod. | Attività           | Referent | Personale coinvolto     |      |                |                |                |                |  |
|------|--------------------|----------|-------------------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
|      |                    |          | Nome                    | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |  |
| 1    | TUTTE LE ATTIVITA' |          | DOTT. ROSANNA BROUSSARD | C    |                |                |                |                |  |
|      |                    |          | ING. LORIANA SEMERARO   | C    |                |                |                |                |  |
|      |                    |          | ING. ANTONELIA D'APRILE | C    |                |                |                |                |  |

Scheda obiettivo

**SERVIZIO TECNICO LLPP,  
- OBIETTIVO N. 3 - PESO 10  
FUNZIONARIO P.O. ARCH. LUCIA RESTANO**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Opere pubbliche   |
| <b>Azione strategica</b>   | Adeguamento alla normativa della scuola De Gasperi/Costantinopoli |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Adeguamento strutture scolastiche                                 |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                               |  |
| <b>Descrizione</b>                        |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                                 |  |
| <b>Descrizione</b>                          |  |
| <b>Dipendenza</b>                           |  |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>  | <b>Formula</b> | <b>Valore atteso</b>                                    | <b>I^a rilev.-6</b> | <b>II^a rilev.-9</b> | <b>III^a rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|---|----------------|---|---------------------|----------------------|------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Atti e documenti inerenti alle attività prefissate |                | Proseguimento ed espletamento dell'attività di verifica |                     |                      |                        |                |

Scheda obiettivo

| Piano operativo |  | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori       | Targets | Vincoli |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------|---------|---------|
| N.              | Azioni                                       |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                  |         |         |
| 1               | Sottoscrizione disciplinare con la regione   |            | P |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   | Delibera di G.C. |         |         |
| 2               | Determina affidamento servizi tecnici        |            | P |   |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | Determina        |         |         |
| 3               | Delibera approvazione del progetto esecutivo |            | P |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | Delibera         |         |         |
| 4               | Determina a contrarre                        |            | P |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   | Determina        |         |         |
| 5               | Proposta di aggiudicazione                   |            | P |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | Verbale          |         |         |







**SERVIZIO TECNICO LLPP**  
**- OBIETTIVO N.4 - PESO 5**  
 FUNZIONARIO P.O. ARCH. LUCIA RESTANO

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Opere Pubbliche   |
| <b>Azione strategica</b>   | Razionalizzazione delle sedi scolastiche con spostamento delle sezioni dell'infanzia dal Leonardo da Vinci in un padiglione del Michele Nesca |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Adeguamento strutture scolastiche   |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi. |             |
|---------------------------------------|-------------|
| Cod.                                  | Descrizione |
|                                       |             |
|                                       | Dipendenza  |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>   | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>I^ rilev.-6</i> | <i>II^ rilev.-9</i> | <i>III^ rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|--|----------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>ATTI AMMINISTRATIVI INERENTI LA<br>PROCEDURA DA ESPLETARE | Temporale      |                      |                    |                     |                       |                |

Scheda obiettivo

**SERVIZIO TECNICO LLPP**  
**OBIETTIVO N. 5- PESO 5**  
 RESP. Arch. Lucia RESTANO

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | <b>Decoro Urbano</b>  |
| <b>Azione strategica</b>   | Inserimento di elementi architettonici d'impatto nel tessuto urbano |
| <b>Obiettivo operativo</b> | creazione punti di aggregazione                                     |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Cod.                                 | Descrizione |
|                                      |             |
|                                      |             |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    | Segreteria  |
|                                    |             |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>   | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>I^<sup>^</sup> rilev.-6</i> | <i>II^<sup>^</sup> rilev.-9</i> | <i>III^<sup>^</sup> rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|--|----------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>ATTI AMMINISTRATIVI INERENTI LA<br>PROCEDURA DA ESPLETARE | Temporale      |                      |                                |                                 |                                   |                |

Piano operativo

Scheda obiettivo

| N. | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori                          | Targets | Vincoli |
|----|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|---------|---------|
| 1  | Individuazione di arredi e di punti urbani per l'inserimento |            | P |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   | RELAZIONE                           |         |         |
| 2  | Avvio procedura per acquisizione beni                        |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   | Determina a contrarre e affidamento |         |         |
| 3  | FINE LAVORI  |            | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   | Documenti finali                    |         |         |

| Cod. | Attività           | Referent | Personale coinvolto     |      |     | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
|------|--------------------|----------|-------------------------|------|-----|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |                    |          | Nome                    | Cat. | Ore |                |                |                |                |
| 1    | TUTTE LE ATTIVITA' |          | DOTT. ROSANNA BROUSSARD | C    |     |                |                |                |                |
|      |                    |          | ING. LORIANA SEMERARO   | C    |     |                |                |                |                |

SERVIZIO TECNICO LLPP

Scheda obiettivo

**OBIETTIVO N. 6- PESO 10\_**

RESP. Arch. Lucia RESTANO

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | <b>OPERE PUBBLICHE</b>                                  |
| <b>Azione strategica</b>   | <b>Ammodernamento servizi e copertura della tribuna</b> |
| <b>Obiettivo operativo</b> | <b>Miglioramento strutture sportive</b>                 |

|   |            |
|---|------------|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |            |
| <b>Cod.</b>                               | Segreteria |
|   |            |

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |                   |
| <b>Cod.</b>                                 | <b>Dipendenza</b> |
|   |                   |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>  | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>I^ rilev.-6</i> | <i>II^ rilev.-9</i> | <i>III^ rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|---|----------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Atti e documenti inerenti alle attività prefissate |                |                      |                    |                     |                       |                |

Piano operativo

Scheda obiettivo

| N. | Azioni                | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori       | Targets | Vincoli |
|----|-----------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------|---------|---------|
| 1  | Determina affidamento |            | P |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | DETERMINA        |         |         |
| 2  | INIZIO LAVORI         |            | P |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | VERBALE          |         |         |
| 3  | FINE LAVORI           |            | P |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | DOCUMENTI FINALI |         |         |

| Cod. | Attività           | Referent | Personale coinvolto     |      |                |                |
|------|--------------------|----------|-------------------------|------|----------------|----------------|
|      |                    |          | Nome                    | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro |
| 1    | TUTTE LE ATTIVITA' |          | DOTT. ROSANNA BROUSSARD | C    |                |                |
|      |                    |          | ING. LORIANA SEMERARO   | C    |                |                |
|      |                    |          |                         |      |                |                |

SERVIZIO TECNICO LLPP

Scheda obiettivo

**OBIETTIVO N. 7- PESO 10**

RESP. Arch. Lucia RESTANO

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>OPERE PUBBLICHE</b>     |   |
| <b>Linea strategica</b>    |   |
| <b>Azione strategica</b>   | Ristrutturazione palestra scuola Maria Pia e locali interrati |
| <b>Obiettivo operativo</b> | adeguamento scuole  |

|   |            |
|---|------------|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |            |
| <b>Cod.</b>                               |            |
| <b>Descrizione</b>                        | Segreteria |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                                 |  |
| <b>Descrizione</b>                          |  |
| <b>Dipendenza</b>                           |  |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>  | <b>Formula</b> | <b>Valore atteso</b> | <b>I^<sup>^</sup> rilev.-6</b> | <b>II^<sup>^</sup> rilev.-9</b> | <b>III^<sup>^</sup> rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|---|----------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Atti e documenti inerenti alle attività prefissate |                |                      |                                |                                 |                                   |                |

Piano operativo

Scheda obiettivo

| N. | Azioni                | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori                | Targets | Vincoli |
|----|-----------------------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------|---------|---------|
| 1  | Richiesta CUP         |            | P |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | INSERIMENTO CUP<br>TESORO |         |         |
| 2  | Studio di fattibilità |            | R |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | DELIBERA<br>APPROVAZIONE  |         |         |
| 3  | Affidamento Lavori    |            | P |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |   |   | determina                 |         |         |

| Cod. | Attività           | Personale coinvolto |                         |   | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
|------|--------------------|---------------------|-------------------------|---|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |                    | Referent            | Nome                    |   |      |                |                |                |                |
| 1    | TUTTE LE ATTIVITA' |                     | DOTT. ROSANNA BROUSSARD | C |      |                |                |                |                |
|      |                    |                     | ING. LORIANA SEMERARO   | C |      |                |                |                |                |
|      |                    |                     |                         |   |      |                |                |                |                |

SERVIZIO TECNICO LLPP







**SETTORE AA.GG., SERVIZI DEMO ELETTORALI, PERSONALE, SERVIZI CIMITERIALI, AMBIENTE E IGIENE, AGRICOLTURA  
 UFFICIO RISORSE UMANE – OBIETTIVO N. 1 – PESO 10**

RESP. P.O. Dott.ssa Pichierri Lucia

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Piano Assunzionale  |
| <b>Azione strategica</b>   | Ridefinire le regole assunzionali dei comuni  |
| <b>Obiettivo operativo</b> | ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2025 E DEL PIANO ASSUNZIONALE 2023 |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Cod.                                 | Descrizione |
|                                      | Dipendenza  |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>  | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i>   | <i>I^ rilev.-6</i> | <i>II^ rilev.-9</i> | <i>III^ rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|---|----------------|--|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|             | <b>INDICATORE DI OUTCOME</b><br><br>Atti vari di esecuzione (note, provvedimenti, bandi, contratti etc..) del piano assunzionale 2023 |                | Attuazione atti vari tra cui provvedimenti, bandi, contratti, comunicazioni, ecc.... |                    |                     |                       |                |

| Piano operativo |   | Indicatore |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Targets | Vincoli |   |         |         |
|-----------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|---------|---|---------|---------|
| N.              | Azioni  | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N       | D       | Indicatore  | Targets | Vincoli |
| 1               | Atti vari di esecuzione (del piano assunzionale 2023) |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X       | X       | Predisposizione di bandi, stipula di contratti, adozione di provvedimenti |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |         |   |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |         |   |         |         |

| Personale coinvolto  |                    | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
|----------------------|--------------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>Cod. Attività</b> | <b>Referente</b>   |      |                |                |                |                |
| 1                    | TUTTE LE ATTIVITA' | C    |                |                |                |                |
|                      | Fornaro Giusi Anna |      |                |                |                |                |
|                      | Di Maggio Lucia    | C    |                |                |                |                |

**SETTORE AA.GG., SERVIZI DEMO ELETTORALI, PERSONALE, SERVIZI CIMITERIALI, AMBIENTE E IGIENE, AGRICOLTURA  
 INNOVAZIONE TECNOLOGICA – OBIETTIVO N. 2 – PESO 20**

RESP. P.O. Dott.ssa Pichierri Lucia

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | PNRR  |
| <b>Azione strategica</b>   | attuazione dei vari progetti finanziati   |
| <b>Obiettivo operativo</b> | ATTUAZIONE PROGETTI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Cod.                                 | Descrizione |
|                                      |             |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>  | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i>                                       | <i>I^ rilev.-6</i> | <i>II^ rilev.-9</i> | <i>III^ rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|---|----------------|--|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|             | <b>INDICATORE DI OUTCOME</b><br><br>- attività sulla piattaforma Pa digitale<br>- attività amministrative per l'affidamento servizi e la realizzazione dei progetti rendicontazione della spesa |                | Attuazione atti propedeutici la realizzazione del progetto |                    |                     |                       |                |

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | -attività sulla piattaforma Pa digitale                              |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | - attività amministrative per l'affidamento                          |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | -servizi e la realizzazione dei progetti rendicontazione della spesa |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Personale coinvolto |                    |                 |      |                |                |
|---------------------|--------------------|-----------------|------|----------------|----------------|
| Cod. Attività       | Referente          | Nome            | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro |
| 1                   | TUTTE LE ATTIVITA' | Pichierri Lucia | D    |                |                |
|                     |                    |                 |      |                |                |
|                     |                    |                 |      |                |                |
|                     |                    |                 |      |                |                |

SETTORE AA.GG., SERVIZI DEMO ELETTORALI, PERSONALE, SERVIZI CIMITERIALI, AMBIENTE E IGIENE,  
 AGRICOLTURA

SERVIZI DEMO ELETTORALI – OBIETTIVO N. 3 – PESO 10

RESP. P.O. Dott.ssa Pichierri Lucia

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>    | Creare un “punto di risposta”          |
| <b>Azione strategica</b>   | Snellimento procedura di prenotazione  |
| <b>Obiettivo operativo</b> | PROGETTO SERVIZIO PRENOTAZIONE ON LINE |

| Interconnessione con altri servizi |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| Cod.                               | Descrizione        |
|                                    |                    |
| <i>Cod.</i>                        | <i>Descrizione</i> |

| Interconnessione con altri obiettivi |                      |                               |                                  |
|--------------------------------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Cod.                                 | Descrizione          | I <sup>^</sup> rilev.-6       | Dipendenza                       |
|                                      |                      |                               |                                  |
| <i>Formula</i>                       | <i>Valore atteso</i> | <i>I<sup>^</sup> rilev.-6</i> | <i>II<sup>^</sup> rilev.-9</i>   |
|                                      |                      |                               | <i>III<sup>^</sup> rilev.-12</i> |
|                                      |                      |                               | <i>% ragg.</i>                   |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
| <b>INDICATORE DI OUTCOME</b> |  |  |  |  |
|                              | - Convenzione con la Questura per il rilascio delle credenziali destinate alle pubbliche amministrazioni per accedere al sito <a href="http://www.passaportonline.poliziadistato.it">www.passaportonline.poliziadistato.it</a> | Procedura di prenotazione appuntamento |  |  |

| Piano operativo |  | Indicatore |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Targets | Vincoli |            |   |     |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|---------|------------|---|-----|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N       | D       | Indicatori | Tar   | Vin |
| 1               | Convenzione con la Questura per il rilascio delle credenziali destinate alle pubbliche amministrazioni per accedere al sito <a href="http://www.passaportonline.poliziadistato.it">www.passaportonline.poliziadistato.it</a> |            |   |   |   | X |   |   | X | X | X | X | X | X | X       | X       |            | Convenzione con la Questura per il rilascio delle credenziali |     |
|                 |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |         |            |   |     |
|                 |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |         |            |   |     |

| Cod. Attività | Referente          | Personale coinvolto |      |                |
|---------------|--------------------|---------------------|------|----------------|
|               |                    | Nome                | Cat. | Ore potenziali |
| 1             | TUTTE LE ATTIVITA' | Portone Edgardo     | B    |                |
|               |                    |                     |      |                |
|               |                    |                     |      |                |
|               |                    |                     |      |                |

**SETTORE AA.GG., SERVIZI DEMO ELETTORALI, PERSONALE, SERVIZI CIMITERIALI, AMBIENTE E IGIENE,  
AGRICOLTURA**

**SERVIZI DEMO ELETTORALI – OBIETTIVO N. 4– PESO 10**

RESP. P.O. Dott.ssa Pichierri Lucia

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>    | Adeguamento ed evoluzione piattaforma ANPR       |
| <b>Azione strategica</b>   | Velocità nell'aggiornamento posizioni elettorali |
| <b>Obiettivo operativo</b> | PASSAGGIO CORPO ELETTORALE IN ANPR               |

|             |                                    | Interconnessione con altri obiettivi |                      |                    | Dipendenza          |                       |                |
|-------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|             |                                    | Cod.                                 | Descrizione          |                    |                     |                       |                |
| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>                 | <b>Formula</b>                       | <b>Valore atteso</b> | <b>I^ rilev.-6</b> | <b>II^ rilev.-9</b> | <b>III^ rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|             | Interconnessione con altri servizi |                                      |                      |                    |                     |                       |                |
|             | <b>Cod.</b>                        |                                      |                      |                    |                     |                       |                |
|             | <b>Descrizione</b>                 |                                      |                      |                    |                     |                       |                |



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <b>INDICATORE DI OUTCOME</b>  |  | Inserimento ed espletamento dell'attività di verifica |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- migrazione dati</li> <li>- eliminazione incongruenze</li> <li>- attestazione subentro ANPR</li> <li>- nel caso in cui siano previsti fondi PNRR per il subentro, presentazione istanza di finanziamento</li> </ul> |  |   |

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | - migrazione dati  |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | - eliminazione incongruenze  |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | - attestazione subentro ANPR nel caso in cui siano previsti fondi PNRR per il subentro, presentazione istanza di finanziamento |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Cod. Attività        | Referente | Personale coinvolto |  |  |  | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
|----------------------|-----------|---------------------|--|--|--|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|                      |           | Nome                |  |  |  |      |                |                |                |                |
| 1 TUTTE LE ATTIVITA' |           | Campo Marianna      |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|                      |           | Veneri Cataldo      |  |  |  | B    |                |                |                |                |
|                      |           | Pesare Patrizia     |  |  |  | B    |                |                |                |                |
|                      |           | Tomaselli Romina    |  |  |  | B    |                |                |                |                |

**SETTORE AA.GG., SERVIZI DEMO ELETTORALI, PERSONALE, SERVIZI CIMITERIALI, AMBIENTE E IGIENE,  
AGRICOLTURA**

**SERVIZIO IGIENE E SANITA' - OBIETTIVO N. 5 - PESO 10**

RESP. P.O. Dott.ssa Pichierri Lucia

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b> | Ricognizione dello stato delle concessioni cimiteriali |
|-------------------------|--|

| <i>Cod.</i>                | <i>Descrizione</i>  | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>I^ rilev.-6</i> | <i>II^ rilev.-9</i> | <i>III^ rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|----------------------------|---|----------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|                            | ripristinare le condizioni di decoro della struttura cimiteriale. |                |                      |                    |                     |                       |                |
| <b>Azione strategica</b>   |   |                |                      |                    |                     |                       |                |
| <b>Obiettivo operativo</b> | RICOGNIZIONE STATO CONCESSIONI CIMITERIALI                        |                |                      |                    |                     |                       |                |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <b>INDICATORE DI OUTCOME</b><br>- affidamento incarico tecnico esterno per ricognizione dello stato dei luoghi<br>- attività amministrativa per verifiche anagrafiche sui concessionari/eredi<br>- adozione di eventuali atti di decadenza | Inserimento ed espletamento dell'attività di verifica |  |
|--|--|---|--|

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | - affidamento incarico tecnico esterno per ricognizione dello stato dei luoghi |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | - attività amministrativa per verifiche anagrafiche sui concessionari/eredi    |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | adozione di eventuali atti di decadenza  |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Personale coinvolto |                    |                    |      |                |                |                |
|---------------------|--------------------|--------------------|------|----------------|----------------|----------------|
| Cod. Attività       | Referente          | Nome               | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate |
| 1                   | TUTTE LE ATTIVITA' | Meo Antonio        | C    |                |                |                |
|                     |                    | Magaletti Giovanna | A    |                |                |                |
|                     |                    |                    | B    |                |                |                |
|                     |                    |                    | B    |                |                |                |

**SETTORE A.A.GG., SERVIZI DEMO ELETTORALI, PERSONALE, SERVIZI CIMITERIALI, AMBIENTE E IGIENE,  
AGRICOLTURA**

**SERVIZIO IGIENE E SANITA' – OBIETTIVO N. 6 – PESO 10**

RESP. P.O. Dott.ssa Pichierri Lucia

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>    | Attuazione di un progetto educativo e informativo negli istituti scolastici                                  |
| <b>Azione strategica</b>   | Avviare una campagna di sensibilizzazione sulla corretta differenziazione dei rifiuti, rivolta ai cittadini; |
| <b>Obiettivo operativo</b> | SENSIBILIZZAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA   |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |                    |
| <b>Cod.</b>                               | <b>Descrizione</b> |
|   |                    |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |                    |
| <b>Cod.</b>                                 | <b>Descrizione</b> |
|   | <b>Dipendenza</b>  |

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------|--|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D | Indicator | Targets  | Vincoli |
| 1               | - realizzazione di un progetto di educazione ambientale e sensibilizzazione sui temi della raccolta differenziata;<br>- realizzazione di manifesti e video da pubblicare sul sito istituzionale organizzate giornate educative negli istituti scolastici |            | P |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X |           | - realizzazione di un progetto di educazione ambientale e sensibilizzazione sui temi della raccolta differenziata; realizzazione di manifesti e video da pubblicare sul sito istituzionale |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           | -  |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |           |  |         |

| Personale coinvolto |                    |           |                    |      |                |                |
|---------------------|--------------------|-----------|--------------------|------|----------------|----------------|
| Cod.                | Attività           | Referente | Nome               | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro |
| 1                   | TUTTE LE ATTIVITA' |           | Meo Antonio        | C    |                |                |
|                     |                    |           | Magaletti Giovanna | A    |                |                |
|                     |                    |           |                    |      |                |                |
|                     |                    |           |                    |      |                |                |
|                     |                    |           |                    |      |                |                |

U.O. AREA FINANZIARIA  
 UFFICIO TRIBUTI \_\_\_\_\_ - OBIETTIVO N. 1 - PESO 10

RESP. MARIACARMELA PALMIERI

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Aggiornamento alle normative vigenti  |
| <b>Azione strategica</b>   | Adeguamento delle norme regolamentari alle prescrizioni in materia di adempimenti ARERA |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Approvazione nuovo regolamento TARI   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                               |  |
| <b>Descrizione</b>                        |  |
|   |  |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |                    |
| <b>Cod.</b>                                 | <b>Descrizione</b> |
|   |                    |
|   | <b>Dipendenza</b>  |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>  | <b>Formula</b> | <b>I^ rilev.-6</b> | <b>II^ rilev.-9</b> | <b>III^ rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|---|----------------|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Approvazione del nuovo regolamento |                |                    |                     |                       |                |



**U.O. AREA FINANZIARIA**  
**UFFICIO TRIBUTI** \_\_\_\_\_ - **OBIETTIVO N. 2** - PESO 10

**RESP. MARIACARMELA PALMIERI**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Costruzione di un sistema fiscale equo  |
| <b>Azione strategica</b>   | Introduzione di strumenti di agevolazione tributaria tenendo conto della "capacità contributiva".   |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Gestione delle Istanze di esenzione e riduzione TARI e contemporaneo aggiornamento delle banche dati IMU a seguito di verifica delle dichiarazioni ISEE |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |            |
|--------------------------------------|-------------|------------|
| Cod.                                 | Descrizione | Dipendenza |
|                                      |             |            |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>  | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>I^ rilev.-6</i> | <i>II^ rilev.-9</i> | <i>III^ rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|---|----------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|----------------|
|             | <b>INDICATORE DI OUTCOME</b><br>Riconoscimento del beneficio della esenzione o riduzione TARI;<br>Aggiornamento delle posizioni contributive imponibile ai fini IMU |                |                      |                    |                     |                       |                |



| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | Predisposizione modulistica e pubblicazione sul sito internet sezione dedicata                         | P          |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Catalogazione Istanze e Istruttoria con verifica delle dichiarazioni ISEE Aggiornamento banca dati IMU | P          |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | Emissione delle rettifiche   | P          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |            |         |         |
|                 |  | R          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Personale coinvolto |  |           |                                    |             |                |                |                |                |  |
|---------------------|--|-----------|------------------------------------|-------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| Cod.                | Attività   | Referente | Nome                               | Cat.        | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |  |
| 1                   | Predisposizione modulistica e pubblicazione sul sito internet sezione dedicata                         |           | Panico                             | C           |                |                |                |                |  |
| 2                   | Catalogazione Istanze e Istruttoria con verifica delle dichiarazioni ISEE Aggiornamento banca dati IMU |           | Marchisella<br>Panico<br>De Simmeo | C<br>C<br>C |                |                |                |                |  |
| 3                   | Emissione delle rettifiche   |           | Marchisella<br>Panico<br>De Simmeo | C<br>C<br>C |                |                |                |                |  |

U.O. AREA FINANZIARIA  
 UFFICIO TRIBUTI \_\_\_\_\_ - OBIETTIVO N. 3 - PESO 10

RESP. MARIACARMELA PALMIERI

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    |   |
| <b>Azione strategica</b>   |   |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Bonifica banca dati tributi comunali in fase di insediamento del nuovo affidatario dell'attività di recupero evasione |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Cod.                                 | Descrizione |
|                                      | Dipendenza  |

| Cod. | Descrizione   | Formula | Valore atteso | I^ rilev.-6 | II^ rilev.-9 | III^ rilev.-12 | % ragg. |
|------|---|---------|---------------|-------------|--------------|----------------|---------|
|      | INDICATORE DI OUTCOME<br>Numero posizioni contributive (IMU, TARI, CUP) verificate e bonificate |         |               |             |              |                |         |

| Piano operativo |  | Dipendenza | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 1               | Supporto nell'avvio e caricamento dati nel nuovo software di gestione con preventiva formazione del personale all'utilizzo | P          |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Estrazione campioni rappresentativi (non inferiore al 50%) tra tutte le posizioni attive esistenti                         | P          |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |            |         |         |
| 3               | Bonifica e aggiornamento a seguito di confronto tra il data base Tribbox e il nuovo gestionale                             | R          |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   | X | X |            |         |         |

| Cod. | Attività   | Referente | Personale coinvolto |  |  |  | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
|------|--|-----------|---------------------|--|--|--|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |  |           | Nome                |  |  |  |      |                |                |                |                |
| 1    | Supporto nell'avvio e caricamento dati nel nuovo software di gestione con preventiva formazione del personale all'utilizzo |           | Marchisella         |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | Panico              |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | De Simmeo           |  |  |  | C    |                |                |                |                |
| 2    | Estrazione campioni rappresentativi (non inferiore al 50%) tra tutte le posizioni attive esistenti                         |           | Marchisella         |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | Panico              |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | De Simmeo           |  |  |  | C    |                |                |                |                |
| 3    | Bonifica e aggiornamento a seguito di confronto tra il data base Tribbox e il  |           | Marchisella         |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | Panico              |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | De Simmeo           |  |  |  | C    |                |                |                |                |

U.O. AREA FINANZIARIA  
UFFICIO SUAP - OBIETTIVO N. 4 - PESO 10

RESP. MARIACARMELA PALMIERI

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Aggiornamento strumenti di programmazione |
| <b>Azione strategica</b>   | Regolamentazione di settore               |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Approvazione Nuovo Piano del Commercio    |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |                    |
| <b>Cod.</b>                               | <b>Descrizione</b> |
|   |                    |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |                    |
| <b>Cod.</b>                                 | <b>Descrizione</b> |
|   |                    |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>                                 | <b>Formula</b> | <b>Valore atteso</b> | <b>I<sup>^</sup> rilev.-6</b> | <b>II<sup>^</sup> rilev.-9</b> | <b>III<sup>^</sup> rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|--|----------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Nuovo Piano del Commercio |                |                      |                               |                                |                                  |                |

| Piano operativo |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni  | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | Riesame della bozza di piano esistente  |            | P |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |            |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   | X | X | X |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Aggiornamento delle informazioni statistiche ed inserimento di eventuali nuovi indirizzi per la stesura dei regolamenti attuativi |            | P |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |            |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |   |   |            |         |         |
| 3               | Predisposizione bozza di regolamenti accompagnatori al Piano  |            | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |            |         |         |
|                 |   |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |            |         |         |

| Personale coinvolto |  |           |                     |        |                |                |                |                |                |
|---------------------|--|-----------|---------------------|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Cod.                | Attività   | Referente | Nome                | Cat.   | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro | % tempo lavoro |
| 1                   | Riesame della bozza di piano esistente   |           | Panessa<br>Palmieri | C<br>D |                |                |                |                |                |
| 2                   | Aggiornamento delle informazioni statistiche ed inserimento di eventuali nuovi indirizzi |           | Panessa<br>Palmieri | C<br>D |                |                |                |                |                |
| 3                   | Predisposizione bozza di regolamenti accompagnatori al Piano                             |           | Panessa<br>Palmieri | C<br>D |                |                |                |                |                |

**U.O. AREA FINANZIARIA**  
**UFFICIO SUAP \_\_\_\_\_ - OBIETTIVO N. 5 - PESO 5**

**RESP. MARIACARMELA PALMIERI**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Pianificazione e regolamentazione nell'ambito degli insediamenti produttivi                       |
| <b>Azione strategica</b>   | Informazione sulle nuove opportunità legate alla istituzione della Zes nel territorio sangiorgese |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Organizzazione evento sulla ZES   |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |            |
|--------------------------------------|-------------|------------|
| Cod.                                 | Descrizione | Dipendenza |
|                                      |             |            |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>                                     | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>I^<sup>a</sup> rilev.-6</i> | <i>II^<sup>a</sup> rilev.-9</i> | <i>III^<sup>a</sup> rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|--|----------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Convegno – Giornata di Studio |                |                      |                                |                                 |                                   |                |

| Piano operativo |   |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni  | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | Individuazione dei vari stakeholders cui indirizzare l'evento (professionisti, imprese, amministratori)                             |            | P | X |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |   |            | R | X |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Gestione della fase organizzativa (ricerca location, individuazioni soggetti patrocinanti, ricerca sponsor, accreditamenti prof.li) |            | P |   | X |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |   |            | R |   | X |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | Fase di gestione amministrativa (redazione proposta di delibera e atti dirigenziali consequenziali)                                 |            | P |   | X |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |   |            | R |   | X |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Personale coinvolto |   |           |          |      |                |                |                |                |                |
|---------------------|---|-----------|----------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Cod.                | Attività  | Referente | Nome     | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro | % tempo lavoro |
| 1                   | Individuazione dei vari stakeholders cui indirizzare l'evento (professionisti, imprese, amministratori)                             |           | Panessa  |      |                |                |                |                |                |
|                     |   |           | Palmieri |      |                |                |                |                |                |
| 2                   | Gestione della fase organizzativa (ricerca location, individuazioni soggetti patrocinanti, ricerca sponsor, accreditamenti prof.li) |           | Panessa  |      |                |                |                |                |                |
|                     |   |           | Palmieri |      |                |                |                |                |                |
| 3                   | Fase di gestione amministrativa (redazione proposta di delibera e atti  |           | Panessa  |      |                |                |                |                |                |
|                     |   |           | Palmieri |      |                |                |                |                |                |

**U.O. AREA FINANZIARIA**  
**UFFICIO MARKETING TERRITORIALE** \_\_\_\_\_ - **OBIETTIVO N. 6** - PESO 5  
**RESP. MARIACARMELA PALMIERI**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>    | Promozione e Valorizzazione del territorio                               |
| <b>Azione strategica</b>   | Far emergere il valore identitario delle Tagghjate                       |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Intercettazione risorse finanziarie per la valorizzazione del territorio |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                               |  |
| <b>Descrizione</b>                        |  |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |                    |
| <b>Cod.</b>                                 | <b>Descrizione</b> |
| <b>Dipendenza</b>                           |                    |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>   | <b>Formula</b> | <b>Valore atteso</b> | <b>I<sup>^</sup> rilev.-6</b> | <b>II<sup>^</sup> rilev.-9</b> | <b>III<sup>^</sup> rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|--|----------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Organizzazione di un evento (convegno) per descrivere le potenzialità del parco delle Tagghjate |                |                      |                               |                                |                                  |                |



| Piano operativo |  |            |        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|--|------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G      | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | Presentazione istanza di candidatura a finanziamento ex d.g. Regione Puglia n. 624/2022 di un evento per far conoscere le potenzialità del parco delle Tagghjate |            | P<br>R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Gestione della fase organizzativa (location, organizzazione evento musicale al termine del convegno, individuazione cantine per degustazione)                    |            | P      | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | Predisposizione atti dispositivi della spesa – Evento  |            | P      |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |  |            | R      |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Personale coinvolto |  |       |                     |      |                |                |                |                |
|---------------------|--|-------|---------------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Cod.                | Attività   | Refer | Nome                | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
| 1                   | Presentazione istanza di candidatura a finanziamento ex d.g. Regione Puglia n. 624/2022 di un evento per far conoscere le potenzialità del parco delle Tagghjate |       | Panessa<br>Palmieri |      |                |                |                |                |
| 2                   | Gestione della fase organizzativa (location, organizzazione evento musicale al termine del convegno, individuazione cantine per degustazione)                    |       | Panessa<br>Palmieri |      |                |                |                |                |
| 3                   | Predisposizione atti dispositivi della spesa – Evento  |       | Panessa<br>Palmieri |      |                |                |                |                |

**U.O. AREA FINANZIARIA**  
**UFFICIO RAGIONERIA** - OBIETTIVO N. 7 - PESO 10

**RESP. MARIACARMELA PALMIERI**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Gestione Finanziaria  |
| <b>Azione strategica</b>   | Snellimento vincoli finanziari per maggiore flessibilità dell'azione amministrativa |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Verifica presupposti per chiusura anticipata del Piano di riequilibrio              |

| Interconnessione con altri servizi |             |
|------------------------------------|-------------|
| Cod.                               | Descrizione |
|                                    |             |

| Interconnessione con altri obiettivi |             |
|--------------------------------------|-------------|
| Cod.                                 | Descrizione |
|                                      |             |

| <i>Cod.</i> | <i>Descrizione</i>   | <i>Formula</i> | <i>Valore atteso</i> | <i>I^<sup>a</sup> rilev.-6</i> | <i>II^<sup>a</sup> rilev.-9</i> | <i>III^<sup>a</sup> rilev.-12</i> | <i>% ragg.</i> |
|-------------|--|----------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------|
|             | INDICATORE DI OUTCOME<br>Chiusura anticipata del Piano di riequilibrio |                |                      |                                |                                 |                                   |                |

| Piano operativo |   |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni  | Dipende | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | Ricognizione delle somme residuali ricadenti nel Piano nell'ambito della più generale relazione semestrale da inviare alla Corte dei Conti              |         | P | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |   |         | R | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Verifica della effettiva sostenibilità finanziaria per anticipare l'estinzione del Piano  |         | P | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |   |         | R | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | Allocazione delle risorse necessarie nel bilancio di previsione 2023/2025 e comunicazione all'ufficio contenzioso di liquidazione anticipate del dovuto |         | P |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |   |         | R |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Personale coinvolto |   |     |                       |      |                |                |                |                |  |
|---------------------|---|-----|-----------------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| Cod.                | Attività  | Ref | Nome                  | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |  |
| 1                   | Ricognizione delle somme residuali ricadenti nel Piano nell'ambito della più generale relazione semestrale da inviare alla Corte dei Conti              |     | Donatelli<br>Palmieri |      |                |                |                |                |  |
| 2                   | Verifica della effettiva sostenibilità finanziaria per anticipare l'estinzione del Piano  |     | Donatelli<br>palmieri |      |                |                |                |                |  |
| 3                   | Allocazione delle risorse necessarie nel bilancio di previsione 2023/2025 e comunicazione all'ufficio contenzioso di liquidazione anticipate del dovuto |     | Donatelli<br>Palmieri |      |                |                |                |                |  |

U.O. AREA FINANZIARIA  
UFFICIO RAGIONERIA - OBIETTIVO N. 8 - PESO 10

RESP. MARIACARMELA PALMIERI

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>    | Gestione finanziaria   |
| <b>Azione strategica</b>   | Ampliamento capacità di spesa  |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Monitoraggio utilizzo del risultato di amministrazione Fondi vincolati, accantonati e liberi |

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |             |
| Cod.                                      | Descrizione |
|   |             |

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |             |
| Cod.  | Descrizione |
|   |             |

| Cod. | Descrizione                                       | Formula | Valore atteso | I^ rilev.-6 | II^ rilev.-9 | III^ rilev.-12 | % ragg. |
|------|---|---------|---------------|-------------|--------------|----------------|---------|
|      | INDICATORE DI OUTCOME<br>Comunicazioni periodiche |         |               |             |              |                |         |

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | Ricognizione del risultato di amministrazione in sede di rendiconto  |            | P |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Comunicazione agli uffici sulle singole fattispecie rientranti nelle quote vincolate accantonate e libere di rispettiva competenza |            | P |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 3               | Monitoraggio periodico circa l'utilizzo delle risorse individuate e precedentemente comunicate                                     |            | P |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Personale coinvolto |  |        |           |      |                |                |                |                |  |
|---------------------|--|--------|-----------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| Cod.                | Attività   | Refere | Nome      | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |  |
| 1                   | Ricognizione del risultato di amministrazione in sede di rendiconto  |        | Donatelli |      |                |                |                |                |  |
|                     |  |        | Palmieri  |      |                |                |                |                |  |
| 2                   | Comunicazione agli uffici sulle singole fattispecie rientranti nelle quote vincolate accantonate e libere di rispettiva competenza |        | Donatelli |      |                |                |                |                |  |
|                     |  |        | Palmieri  |      |                |                |                |                |  |
| 3                   | Monitoraggio periodico circa l'utilizzo delle risorse individuate e precedentemente comunicate                                     |        | Donatelli |      |                |                |                |                |  |
|                     |  |        | Palmieri  |      |                |                |                |                |  |

**U.O. \_\_\_\_\_**  
**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE – OBIETTIVO N. 1 – PESO 35**  
**RESP.**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>    | Avvio del processo civile telematico   |
| <b>Azione strategica</b>   | Tempestivo adeguamento dell'Ufficio alle novità introdotte dalla Riforma Cartabia che, dal 30.6.2023, ha reso obbligatorio il processo telematico per gli uffici dei giudici di pace - Rendere pienamente operativo ed efficiente il nuovo sistema di gestione informatizzato dell'ufficio |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Formazione ed adeguamento del personale al processo telematico civile  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                               |  |
| <b>Descrizione</b>                        |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                                 |  |
| <b>Descrizione</b>                          |  |
| <b>Dipendenza</b>                           |  |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>  | <b>Formula</b> | <b>Valore atteso</b> | <b>I<sup>^</sup> rilev.-6</b> | <b>II<sup>^</sup> rilev.-9</b> | <b>III<sup>^</sup> rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|---|----------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|----------------|
|             | Consentire la piena e puntuale applicazione della Riforma Cartabia che ha reso obbligatorio, a decorrere dal 30.6.2023, il processo civile telematico per i giudici di pace con l'obiettivo dichiarato di semplificare, velocizzare e digitalizzare i processi civili di competenza |                |                      |                               |                                |                                  |                |

| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Vincoli |   |   |            |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|------------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O       | N | D | Indicatori | Targets |
| 1               | Collaborazione con l'agenzia di assistenza telematica per gli aggiornamenti sul portale SIGP |            | P |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X       | X | X |            |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |   |   |            |         |
| 2               | Formazione del personale sull'utilizzo del SIGP a mezzo di e-learning                        |            | P |   | X |   | X | X | X | X | X | X | X       | X | X |            |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |   |   |            |         |
| 3               | Avvio della procedura con il SIGP aggiornato al PCT  |            | P |   |   |   |   |   | X |   |   |   |         |   |   |            |         |
|                 |  |            | R |   |   |   |   |   |   |   |   |   |         |   |   |            |         |

| Cod. | Attività   | Referente | Personale coinvolto |  |  |   | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
|------|--|-----------|---------------------|--|--|---|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |  |           | Nome                |  |  |   |      |                |                |                |                |
| 1    | Collaborazione con l'agenzia di assistenza telematica per gli aggiornamenti sul portale SIGP |           | Barbaro Pasquale    |  |  | C |      |                |                |                |                |
|      |  |           | Fina Maria Cristina |  |  | C |      |                |                |                |                |
| 2    | Formazione del personale sull'utilizzo del SIGP a mezzo di e-learning                        |           | Barbaro Pasquale    |  |  | C |      |                |                |                |                |
|      | Avvio della procedura con il SIGP aggiornato al PCT  |           | Fina Maria Cristina |  |  | C |      |                |                |                |                |
| 3    | Avvio della procedura con il SIGP aggiornato al PCT  |           | Barbaro Pasquale    |  |  | C |      |                |                |                |                |
|      |  |           | Fina Maria Cristina |  |  | C |      |                |                |                |                |

**U.O. \_\_\_\_\_**  
**UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE – OBIETTIVO N. 2– PESO 35**  
**RESP.**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Linea strategica</b>    | Attività di sportello-gestione nuove procedure informatizzate in applicazione della Riforma Cartabia  |
| <b>Azione strategica</b>   | Attivazione ed implementazione degli strumenti operativi per porre a regime gli adempimenti previsti dalla nuova normativa inerente il processo civile telematico dinanzi ai giudici di pace  |
| <b>Obiettivo operativo</b> | Aggiornamento delle nuove funzionalità del S.I.G.P. relative all'acquisizione, registrazione e notifica delle nuove iscrizioni a ruolo previste dalla Riforma Cartabia, tenuto conto, in particolare, che con la nuova normativa l'atto introduttivo è il ricorso anziché l'atto di citazione |

|   |  |
|---|--|
| <b>Interconnessione con altri servizi</b> |  |
| <b>Cod.</b>                               |  |
| <b>Descrizione</b>                        |  |

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>Interconnessione con altri obiettivi</b> |                   |
| <b>Cod.</b>                                 | <b>Dipendenza</b> |
|   |                   |

| <b>Cod.</b> | <b>Descrizione</b>   | <b>Formula</b> | <b>Valore atteso</b> | <b>I^<sup>^</sup> rilev.-6</b> | <b>II^<sup>^</sup> rilev.-9</b> | <b>III^<sup>^</sup> rilev.-12</b> | <b>% ragg.</b> |
|-------------|--|----------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------|
|             | Consentire la piena e puntuale applicazione -anche per quanto riguarda le attività di cancelleria- della Riforma Cartabia che ha reso obbligatorio, a decorrere dal 30.6.2023, il processo civile telematico per i giudici di pace con l'obiettivo dichiarato di semplificare, velocizzare e digitalizzare i processi civili di competenza |                |                      |                                |                                 |                                   |                |



| Piano operativo |  |            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|-----------------|--|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------|---------|---------|
| N.              | Azioni   | Dipendenza | G | F | M | A | M | A | G | L | A | S | O | N | D | Indicatori | Targets | Vincoli |
| 1               | Acquisizione fascicolo cartaceo, registrazione su SIGP, assegnazione numero R.G., preparazione atti per notifica ricorso e decreto fissazione udienza  | P          |   |   |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x | x |            |         |         |
|                 |  | R          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
| 2               | Controllo e verifica dei versamenti on line (da 1/1/2023 per contributi unificati; da 1/3/2023 per diritti forfettari e diritti di copia) con inserimento dei codici alfanumerici sul sistema SIGP | P          |   | x |   |   |   |   | x | x | x | x | x | x | x |            |         |         |
|                 |  | R          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |
|                 |  | R          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |            |         |         |

| Cod. | Attività   | Referente | Personale coinvolto |  |  |  | Cat. | Ore potenziali | % tempo lavoro | Ore realizzate | % tempo lavoro |
|------|--|-----------|---------------------|--|--|--|------|----------------|----------------|----------------|----------------|
|      |  |           | Nome                |  |  |  |      |                |                |                |                |
| 1    | Acquisizione fascicolo cartaceo, registrazione su SIGP, assegnazione numero R.G., preparazione atti per notifica ricorso e decreto fissazione udienza  |           | Barbaro Pasquale    |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | Fina Maria Cristina |  |  |  | C    |                |                |                |                |
| 2    | Controllo e verifica dei versamenti on line (da 1/1/2023 per contributi unificati; da 1/3/2023 per diritti forfettari e diritti di copia) con inserimento dei codici alfanumerici sul sistema SIGP |           | Barbaro Pasquale    |  |  |  | C    |                |                |                |                |
|      |  |           | Fina Maria Cristina |  |  |  | C    |                |                |                |                |