Città di Monte Sant'Angelo
Patrimonio Mondiale dell'UNESCO

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

I Longobardi in Italia. I luoghi del potere (568-774 d.C.) iscritto sulla Lista del Patrimonio Mondiale nel 2011

Piano Integrato Attività e Organizzazione

SEZIONE PERFORMANCE

TRIENNIO 2023-2025

Indice

1. Premessa 3

2. Il processo di redazione 4

3. Mandato istituzionale 4

4. Analisi del contesto 7

4.1 Il contesto esterno 7

4.1.1 Dati statistici territorio/popolazione 7

4.2 Il contesto interno 8

4.2.1 Regolamento di Organizzazione 8

4.2.2 La struttura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo 9

4.2.3 L'architettura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo 10

5. Obiettivi strategici e operativi 11

5.1 Obiettivi del I Settore 11

5.2 Obiettivi del II Settore 23

5.3 Obiettivi del III Settore 32

5.4 Obiettivi del IV Settore 40

5.5 Obiettivi del V Settore 49

5.6 Obiettivi trasversali 55

1. Premessa

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), stabilisce che la sezione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D. Lgs. n. 150 del 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).

La presente sezione descrive i "traguardi" che il Comune di Monte Sant'Angelo si propone di raggiungere nel corso del triennio, tenuto conto delle condizioni di contesto attuali e di quelle future (prevedibili).

La sezione si coniuga con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio che il Comune è tenuto a redigere. Si precisa che il Piano non sostituisce i documenti in parola né rappresenta un'inutile duplicazione. Infatti, i dati esposti nella presente sezione hanno l'obiettivo di "mettere a sistema" le informazioni contenute nei documenti citati, nonché di fornire una sintesi ragionata, allo scopo di aiutare i cittadini e gli altri *stakeholder* - anche ricorrendo ad un linguaggio semplice e accessibile – a comprendere meglio la *performance* futura dell'Ente, sotto il profilo:

- dell'efficacia delle politiche pubbliche;

- della qualità dei servizi pubblici;
- dei rendimenti dei fattori della produzione, primo fra tutti il lavoro;
- del contenimento dei costi;
- della salvaguardia di delicati equilibri economici, finanziari e patrimoniali.

2. Il processo di redazione

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al DPR n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022 e rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative sull'istituzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, rientra tra queste soppressioni, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, in quanto assorbito nell'apposita sezione "Performance" del PIAO (art. 1, comma 1).

Appare necessario evidenziare che la sottosezione Performance, parte integrante della "Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", secondo le indicazioni contenute nel "Piano tipo", non è obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia il Comune di Monte Sant'Angelo ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti relativi alla performance.

La redazione della presente sezione, e di tutto il documento in generale, ha rappresentato uno degli obiettivi prioritari del Comune di Monte Sant'Angelo. Un apposito *team* di progetto è stato costituito in seno al Comune e si avvalso del supporto tecnico, scientifico e operativo della Dott.ssa Mariangela Trimigno, componente monocratico del Nucleo di Valutazione. Hanno fatto parte del *team* di progetto il Segretario Generale e i Responsabili di Settore, unitamente al Sindaco e agli assessori di riferimento.

La definizione degli obiettivi di performance per l'anno 2023 è partita a gennaio-febbraio 2023. Sono stati definiti, dai diversi Assessori di riferimento in collaborazione con i Responsabili di Settore, obiettivi coerenti con le nuove linee programmatiche del Sindaco.

3. Mandato istituzionale

Statuto
Art. 5 – Principi programmatici
1. Monte Sant'Angelo, centro religioso di primaria importanza, sede di uno dei più antichi santuari della cristianità, città d'arte e di cultura con ricche vestigia storico-architettoniche

e dalla rilevante valenza ambientale, si propone come una delle realtà simbolo del Gargano.
2. Il Comune promuove, nel quadro dei principi di libertà, di solidarietà, di uguaglianza e di rispetto della dignità umana sanciti dalla Costituzione Repubblicana e dall'U.E., lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico della comunità e sostiene il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.
3. Il Comune pone in essere iniziative ed interventi volti:
a) a rafforzare, anche attraverso l'istituzione di un polo universitario, l'identità storica e culturale della comunità di Monte Sant'Angelo e del Gargano;
b) a conservare e valorizzare il patrimonio artistico, archeologico, librario e delle tradizioni religiose e popolari;
c) a tutelare i valori ambientali e paesaggistici del territorio promuovendone lo sviluppo integrato, curando e valorizzando in particolare il recupero del medievale rione Junno;
d) a promuovere la solidarietà, favorendo la partecipazione e l'inserimento nel tessuto sociale e civile delle fasce della popolazione disagiata e dei diversamente abili garantendo il pieno rispetto dei diritti degli stranieri immigrati, degli esuli, dei rifugiati politici e dei nomadi;
e) a favorire la libera iniziativa economica, ivi comprese le forme di associazione e di cooperazione nel rispetto delle tradizioni e della vocazione del territorio;
f) ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e ad organizzare tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze delle famiglie;
g) a riconoscere, coerentemente con la convenzione internazionale sui diritti dei bambini e dei giovani approvata dall'ONU il 20/11/1988, la primarietà dell'investimento culturale e sociale sull'infanzia per una effettiva tutela dei diritti e dei bisogni dell'infanzia;
h) a promuovere la cultura della Pace e dei diritti umani, istituendo e partecipando anche ad appositi organismi;
i) ad incoraggiare e sostenere l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare;
j) a privilegiare le azioni e le manifestazioni anche con la stipula di patti di amicizia e gemellaggi secondo l'apposito regolamento consiliare tese a favorire la conoscenza e la diffusione del messaggio legato al culto di san Michele Arcangelo e degli Angeli e della loro storia.

Art. 6 - Forme e modi di esercizio delle funzioni
1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comune:
a) assicura la più ampia informazione della comunità e l'effettiva partecipazione dei singoli, delle associazioni e di ogni altra formazione sociale alle scelte politiche e amministrative, ispirandosi ai principi della trasparenza e della imparzialità dei procedimenti e delle decisioni.
b) organizza gli uffici e i servizi in base a criteri di autonomia, efficacia, efficienza ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
c) promuove, nell'ambito dei poteri conferiti dalla legge in materia di collaborazione tra enti locali e nello spirito della Carta Europea dell'autonomia locale, gemellaggi o altre forme di relazione anche permanenti, con città di tutto il mondo, in particolare con quelle che condividono il Culto michaelico;
d) instaura particolari relazioni con le città ove sono presenti comunità di emigranti locali.
2. Il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, concorrendo alla formazione e all'attuazione dei piani e dei programmi dello Stato, della Regione, della

Provincia, dell'Ente Parco Nazionale del Gargano, enti territoriali sovracomunale e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.
3. Il Comune favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà, così come disposto dall'ultimo comma dell'art. 118 della Costituzione.
4. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con i Comuni contermini, con il Parco Nazionale del Gargano, con la Provincia, con la Regione, con le Università ed altri enti e organismi pubblici e privati a base territoriale.
5. Il Comune ha un Albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, degli atti e dei manifesti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

4. Analisi del contesto

4.1 Il contesto esterno

Il **Comune di Monte Sant'Angelo**, al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare le aspettative dei propri *stakeholder*, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni l'analisi del contesto esterno di riferimento. Di seguito si rappresentano le principali variabili che rappresentano lo scenario nel quale si è sviluppata ed hanno determinato l'azione amministrativa nel presente anno.

4.1.1 Dati statistici territorio/popolazione

Dati statistici relativi al contesto al 1 gennaio 2023:
superficie territoriale: 245,13 kmq
popolazione residente 11.353 abitanti
densità popolazione: 46,31 ab/kmq
famiglie: 4.874
componenti per famiglia: 2,42

4.2 Il contesto interno

4.2.1 Regolamento di Organizzazione

Il Comune di Monte Sant'Angelo ha adottato il nuovo Ordinamento degli Uffici e dei Servizi con delibera di Giunta Comunale n. 207 del 9.12.2019.

Il profilo del sistema decisionale è stato pianificato come segue.

Il Consiglio comunale, il Sindaco, la Giunta comunale, nelle rispettive competenze, stabiliscono gli indirizzi generali dell'amministrazione, li traducono in obiettivi e programmi, ne controllano l'attuazione, verificano la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive da essi impartite.

Il Sindaco e la Giunta Comunale definiscono e approvano le strategie, i programmi e i progetti per realizzare gli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale.

Gli Assessori coadiuvano il Sindaco per assicurare l'integrazione di obiettivi, attività e risultati nel perseguimento di un indirizzo politico-amministrativo o nella realizzazione di un progetto.

Il Sindaco e gli Assessori formulano criteri a cui i Responsabili devono attenersi nell'attuazione dei programmi e progetti e, in generale, nelle finalità da conseguire nell'esercizio delle proprie funzioni.

La Giunta comunale delibera atti di indirizzo con cui definisce obiettivi specifici e criteri di attuazione, che i Responsabili di Settore devono perseguire e utilizzare, sia per modificare o specificare obiettivi e criteri già previsti dal Piano Esecutivo di Gestione vigente sia per formulare direttive su nuovi orientamenti e obiettivi politico-amministrativi.

Assessori e Responsabili di Settore cooperano per integrare e realizzare attività e politiche dell'amministrazione, valorizzando le diversità dei rispettivi ruoli, esplicitando e confrontando gli obiettivi e le attese reciproche, identificando e concordando soluzioni adeguate alla complessità dei problemi.

I Responsabili di Settore concorrono, sia autonomamente sia su richiesta degli organi di governo, con iniziative, istruttorie, analisi e proposte alla predisposizione degli indirizzi generali dell'amministrazione e alla definizione dei progetti attuativi da sottoporre all'approvazione della Giunta.

I Responsabili di Settore provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente ed emanano i relativi atti amministrativi, secondo quanto disposto dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti comunali.

I Responsabili sono tenuti ad informare l'assessore di riferimento, e se necessario il Sindaco, degli atti che comportano decisioni discrezionali non di routine assunti in attuazione delle competenze loro attribuite dallo statuto, dai regolamenti comunali e dalla legge.

Le proposte di deliberazione sono predisposte a cura e responsabilità dei Responsabili di Settore che sono responsabili del corretto iter amministrativo delle proposte medesime, fermi restando i pareri e le attestazioni previste dalla legge.

I Responsabili assicurano legittimità, correttezza amministrativa ed efficacia gestionale a tutti gli atti di competenza degli organi collegiali.

4.2.2 La struttura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo

L'organizzazione è strumento fondamentale per il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente e per la realizzazione delle politiche e dei programmi dell'amministrazione e per supportare le azioni dell'Amministrazione finalizzate a sostenere lo sviluppo locale.

L'organizzazione dell'Ente si articola in strutture e ruoli di direzione, di coordinamento e di integrazione, secondo uno schema organizzativo che viene approvato dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

La Giunta sottopone all'approvazione del Consiglio comunale i criteri e i concetti generali che vengono utilizzati per definire le logiche che presiedono all'organizzazione e all'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Lo schema organizzativo approvato dalla Giunta definisce l'architettura dell'organizzazione comunale, identifica le sue strutture generali e di esse delinea finalità, scopi, funzioni, confini e relazioni decisionali e operative.

La Giunta verifica che, anche attraverso modifiche delle strutture e delle responsabilità, sia tenuta costante l'appropriatezza fra le soluzioni e responsabilità organizzative vigenti e gli obiettivi, programmi, progetti e priorità operative dell'amministrazione.

Il Comune di Monte Sant'Angelo esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione.

Lo schema organizzativo del Comune si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:
a) SETTORI, coincidenti con la Responsabilità di Settore di cui all'art. 109, D.lgs. 267/2000;
b) SERVIZI;
c) UFFICI.

I Settori costituiscono elemento minimo della struttura organizzativa ovvero la struttura di massima dimensione prevista; i servizi e gli uffici sono elementi facoltativi. Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente è inoltre individuato il Corpo di Polizia Locale, con le peculiarità indicate all'art. 9 del Regolamento. Possono inoltre essere istituite unità di progetto.

Il Comune nello svolgimento delle proprie funzioni, può avvalersi altresì di aziende e istituzioni dotate di ordinamento e organizzazione autonoma secondo le modalità e i principi stabiliti nel D.lgs. n. 267/2000 e nello Statuto.

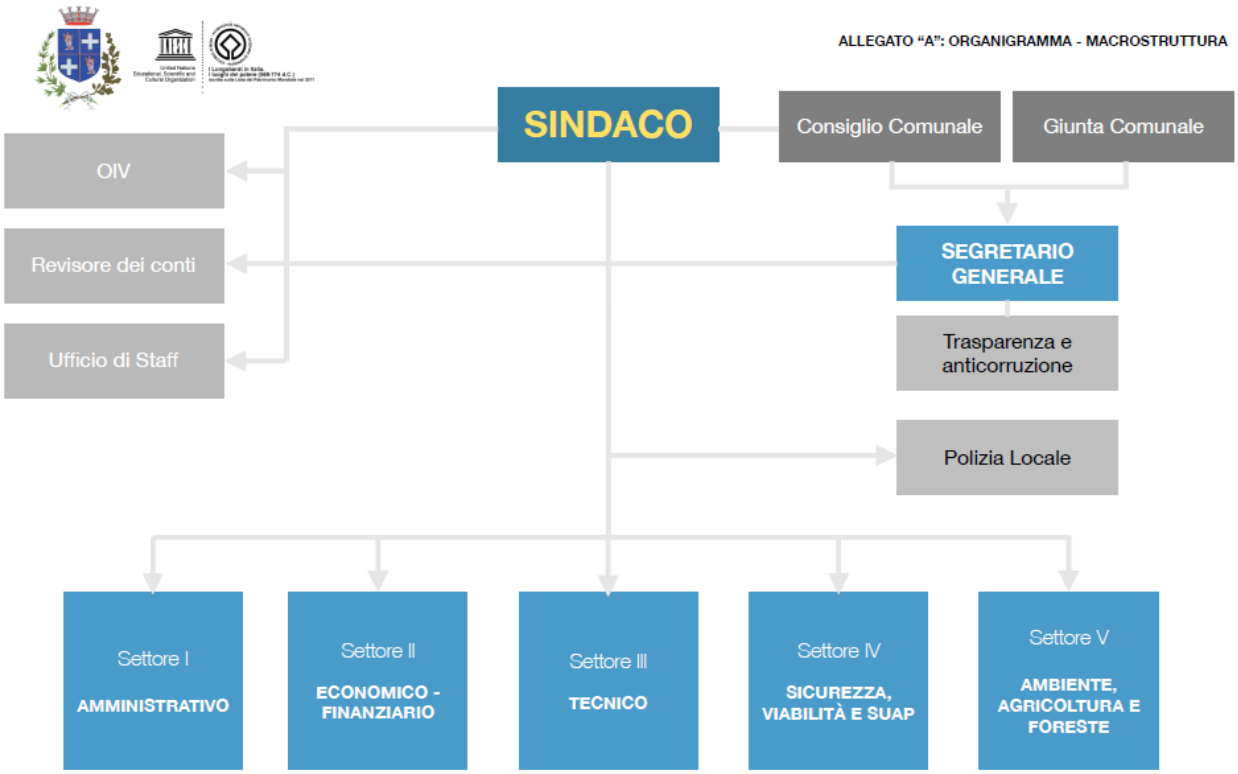
I Settori costituiscono la tipologia organizzativa permanente di massima direzione alla cui gestione sono preposti i titolari di Posizione Organizzativa. Ogni Responsabile, mediante autonomi atti di organizzazione interna adottati con i poteri del privato datore di lavoro, può articolare il funzionamento del Settore cui è preposto dei servizi e degli uffici appartenenti al proprio settore. Tale articolazione deve essere compatibile con il budget operativo assegnato e quindi con le dotazioni patrimoniali, strumentali e di personale a lui ascritte.

I Settori possono essere adibiti al disbrigo di attività finali di line, di staff o ancora di studio e ricerca.

Il Servizio è una struttura organizzativa di media complessità ed è dotato di autonomia propositiva ed operativa, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale.

4.2.3 L'architettura organizzativa del comune di Monte Sant'Angelo

L'organigramma del Comune di Monte Sant'Angelo è stato recentemente modificato con **Delibera di G.C. n. 152 del 3/9/2021**. Dal 1 ottobre 2021 la struttura organizzativa del Comune di Monte Sant'Angelo è articolata in cinque Settori.



5. Obiettivi strategici e operativi

5.1 Obiettivi del I Settore

Centro di Responsabilità: Settore Amministrativo
Titolare del CdR: Dott.ssa Giosiana Linda Dalma SANTORO

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE -2021	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
CONCESSIONE AI CONDUTTORI DI IMMOBILI UBICATI NEL TERRITORIO COMUNALE DI CONTRIBUTI INTEGRATIVI PER IL PAGAMENTO DEL CANONE DI LOCAZIONE ANNO 2021. ART. 11 LEGGE 431/98	PESO 10	1/12/2022	31/08/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

SOSTEGNO AI CITTADINI RESIDENTI NEL TERRITORIO COMUNALE PER L'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE -ANNO 2021

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	EROGAZIONE AI BENEFICIARI CONTRIBUTI LORO SPETTANTI	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione, con controlli anagrafici, catastali e fiscali, per verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2023	X	X										
					20....												
2	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione della D.G. approvazione graduatorie, predisposizione e trasmissione a Settore Contabile elenchi con modalità di pagamento contributi.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	2023		X	X									
					20....												
	Gestione della piattaforma regionale PUSH con inserimento delle somme	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio		2023			X	X	X							

3	disponibili, degli atti e dei dati di tutti i cittadini ammessi al beneficio Tenuta rapporti con la Regione Puglia su approvazione istruttoria e accredito somme		Welfare	Previsto	**20....**												
					20....												
4	Controllo accredito somme ai beneficiari	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare								**X**						
5	Inserimento dati dei beneficiari nella piattaforma SIUSS	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare									**X**	**X**				
					.....												

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	ATTUAZIONE DI INTERVENTI DI SOLIDARIETÀ ALIMENTARE A FAVORE DI CITTADINI IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA E SOCIALE	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
CONCESSIONE DI BUONI SPESA PER L'ACQUISTO DI GENERI DI PRIMA NECESSITÀ A PERSONE/FAMIGLIE IN CONDIZIONI DI DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA' NATALIZIE	PESO 10	1/10/2023	28/02/2024

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

SOSTEGNO AI CITTADINI IN DIFFICOLTÀ PER L'ACQUISTO DI GENERI ALIMENTARI E FARMACI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**EROGAZIONE AI BENEFICIARI DEI BUONI LORO SPETTANTI**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	**gen**	**Feb**	**Mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**Lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**
1	Studio della normativa, predisposizione della deliberazione di G.C, affidamento risorse	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	**2023**										**X**		
					20....												
2	Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione della D.G di approvazione Avviso. Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	**2023**											**X**	
					20....												
3	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione, con controlli anagrafici e fiscali, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	**2023**											**X**	**X**
					20....												
4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione della D.G. approvazione graduatorie.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	**2023**												**X**
					20....												
5	Erogazione dei buoni spesa ai beneficiari. Riammissione di eventuali istanti con aggiornamento graduatorie.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	**2023**												**X**
					20....												
6	Rimborso spese agli esercizi commerciali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio		**2024**	**X Genn 2024**	**X Febbr 2024**										

			Welfare														

Scheda obiettivo n.	3	Titolo Obiettivo	CONCESSIONE DI BUONI INFORMATICI PER LA FRUIZIONE DELLA MENSA AD ALUNNI APPARTENENTI A FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ ECONOMICA E SOCIALE	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
CONCESSIONE DI BUONI MENSA INFORMATICI GRATUITI O PARZIALMENTE GRATUITI AI NUCLEI FAMILIARI PIÙ SVANTAGGIATI O IN STATO DI BISOGNO, I CUI FIGLI SONO ISCRITTI E FREQUENTANO LE SCUOLE DELL'INFANZIA E LE SCUOLE PRIMARIE UBICATE NEL TERRITORIO COMUNALE.	PESO 10	1/07/2023	30/11/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE BISOGNOSE PER LA PARTECIPAZIONE DEI FIGLI IN ETÀ SCOLARE ALLA MENSA SCOLASTICA

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**EROGAZIONE AI BENEFICIARI DEI BUONI LORO SPETTANTI**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	**gen**	**Feb**	**mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**Lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**
1	Studio della normativa, predisposizione della deliberazione di G.C, affidamento risorse	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	**2023**							**X**	**X**				
					20....												
					20....												
2	Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione della D.G di approvazione Avviso. Divulgazione	Responsabile del I Settore		Previsto	**2023**								**X**				
					20....												
3	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione, con controlli anagrafici e fiscali, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	**2023**								**X**	**X**			
					20....												
					20....												
4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione della D.G. approvazione graduatorie.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	**2023**									**X**			
					20....												
5	Erogazione dei buoni mensa ai beneficiari mediante accreditamento in piattaforma. Riammissione di eventuali istanti con aggiornamento graduatorie. Predisposizione e approvazione atti di ricognizione della spesa	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Economo	Previsto	**2023**										**X**	**X**	
					20....												
					20....												

	sostenuta																

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	ASSICURARE L'ASSIDUA FREQUENZA SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CHE ABITANO IN ZONE PERIFERICHE CITTADINE PER LA REALIZZAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO.	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA E PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI (ANCHE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	PESO 10	1/06/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO DA PARTE DEGLI ALUNNI BENEFICIARI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	**gen**	**Feb**	**mar**	**apr**	**Mag**	**giu**	**Lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**
1	Sulla base del Regolamento comunale in materia, redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica. Divulgazione	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	**2023**						**X**						
					20....												
2	Analisi istruttoria delle domande e della documentazione pervenuta, con controlli anagrafici, per la verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	**2023**							**X**	**X**				
					20....												
					20....												
3	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	**2023**									**X**			
					20....												
4	Predisposizione e pubblicizzazione del piano annuale di trasporto con l'indicazione dei tragitti e delle fermate (punti di raccolta)	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Istruzione/Cultura	Previsto	**2023**									**X**			
					20....												
					20....												
5	Gestione dei tesserini. Gestione e registrazione del versamento delle tariffe. Ammissione ulteriori richiedenti.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al	Previsto	**2023**										**X**	**X**	**X**
					20....												

	Gestione dei rapporti con gli Istituti scolastici e con le famiglie		Servizio Istruzione/Cultura		**20....**												

Scheda obiettivo n.	**5**	**Titolo Obiettivo**	**AGEVOLAZIONI A DETERMINATE CATEGORIE DI UTENTI MEDIANTE IL RILASCIO DI TITOLI DI VIAGGIO GRATUITI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO LOCALE-2023**	**I SETTORE - SANTORO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		**DURATA**	
		Inizio attività	Conclusione attività
GESTIONE DELLA PROCEDURA VOLTA ALLA CONCESSIONE DA PARTE DEL CONCESSIONARIO TPL DI ABBONAMENTI ANNUALI GRATUITI PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A FAVORE DI CATEGORIE SVANTAGGIATE, AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE N. 18 DEL 31/10/2002	PESO 10	1/05/2023	30/11/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

SUPPORTO ALLE CATEGORIE INTERESSATE PER LA FRUIZIONE DEL SERVIZIO DI T.P.L-2023

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	EROGAZIONE A DETERMINATE CATEGORIE SVANTAGGIATE DI UTENTI DI TITOLI DI VIAGGIO PER LA CIRCOLAZIONE GRATUITA SUGLI AUTOSERVIZI DI TPL	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**												
					Anno	**gen**	**Feb**	**mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**Lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**
1	Studio normativa nazionale e regionale. Reperimento di fondi comunali, predisposizione della deliberazione di G.C, definizione delle modalità di organizzazione del servizio	Responsabile del I Settore	Giunta Comunale	Previsto	**2023**					**X**	**X**						
					20....												
					20....												
2	Redazione dell'Avviso pubblico e della modulistica, redazione degli atti di approvazione Avviso. Divulgazione			Previsto	**2023**							**X**					
					20....												
3	Raccolta istanze, analisi istruttoria delle domande e della documentazione pervenuta, controllo anagrafici, verifica della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	**2023**								**X**	**X**			
					20....												
					20....												
4	Predisposizione degli elenchi dei beneficiari, redazione degli atti di trasmissione delle pratiche al concessionario Locale di T.P che provvede all'erogazione titoli di viaggio	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare Concessionario T.P.L	Previsto	**2023**										**X**		
					20....												
					20....												

5	Liquidazione Tenuta dei rapporti con il Concessionario del Trasporto Pubblico Locale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Welfare	Previsto	**2023**										**X**	**X**
					20....											

Scheda obiettivo n.	**6**	**Titolo Obiettivo**	**ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI**	**I SETTORE - SANTORO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		**DURATA**	
		Inizio attività	Conclusione attività
SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E DI 1 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE "GEOMETRA" AREA DEGLI ISTRUTTORI	PESO 10	1/07/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

ASSUNZIONE DI 1 GEOMETRA AREA DEGLI ISTRUTTORI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**SELEZIONE 1 UNITÀ GEOMETRA AREA DEGLI ISTRUTTORI**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**												
					Anno	**gen**	**Feb**	**mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**Lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**
1	Elaborazione del Bando e della determinazione gestionale di approvazione dello stesso bando e del modello di domanda. Raccolta delle domande e della documentazione. Verifica e controllo delle istanze. Elaborazione della determinazione gestionale di ammissione dei candidati.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**							**X**	**X**	**X**			
					20....												
					20....												
2	Invio richieste e acquisizione disponibilità a far parte della commissione giudicatrice. Individuazione del dipendente che svolgerà le funzioni di segretario. Predisposizione della determinazione di costituzione della commissione esaminatrice, trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice per l'inizio delle operazioni concorsuali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**									**X**	**X**		
					20....												
					20....												
	Espletamento delle prove				**2023**										**X**	**X**	

3	d'esame, verifica dei verbali e relativi allegati e predisposizione della determinazione gestionale di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale	Responsabile del I Settore	Commissione esaminatrice Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**20....**												
					20....												
4	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione eventuali scorrimenti della graduatoria	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**												**X**
					20....												
					20....												
5	Predisposizione e Stipula del contratto di lavoro individuale. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**												**X**
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO E ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 4 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" AREA DEGLI ISTRUTTORI	PESO 15	1/07/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

ASSUNZIONE DI 4 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI AREA DEGLI ISTRUTTORI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**SELEZIONE 4 UNITÀ PERSONALE AREA DEGLI ISTRUTTORI**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	**gen**	**Feb**	**mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**Lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**
1	Elaborazione del Bando e della determinazione gestionale di approvazione dello stesso bando e del modello di domanda. Raccolta delle domande e della documentazione. Verifica e controllo delle istanze. Elaborazione della determinazione gestionale di ammissione dei candidati.	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**							**X**	**X**	**X**			
					20....												
					20....												
2	Invio richieste e acquisizione disponibilità a far parte della commissione giudicatrice. Individuazione del dipendente che svolgerà le funzioni di segretario. Predisposizione della determinazione di costituzione della commissione esaminatrice, trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice per l'inizio delle operazioni concorsuali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**									**X**	**X**		
					20....												
					20....												
3	Espletamento delle prove d'esame, verifica dei verbali e relativi allegati e predisposizione della determinazione gestionale di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale	Responsabile del I Settore	Commissione esaminatrice Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**										**X**	**X**	
					20....												
4	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione eventuali scorrimenti della graduatoria	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**												**X**
					20....												
5	Predisposizione e Stipula del contratto di lavoro individuale. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	**2023**												**X**
					20....												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	ADEMPIERE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
SELEZIONE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO E ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 1 UNITÀ DI PERSONALE DI PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	PESO 15	1/01/2023	30/11/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

ASSUNZIONE DI 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**SELEZIONE 1 UNITÀ PERSONALE CAT. D**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta delle domande e della documentazione. Effettuazione delle verifiche, redazione determina gestionale di ammissione dei candidati	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2023	X	X										
					20....												
					20....												
2	Invio richieste e acquisizione disponibilità a far parte della commissione giudicatrice. Individuazione del dipendente che svolgerà le funzioni di segretario. Predisposizione della determinazione di costituzione della commissione esaminatrice Trasmissione degli atti alla Commissione giudicatrice per l'inizio delle operazioni concorsuali	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2023			X	X	X	X						
					20....												
					20....												
3	Espletamento delle prove d'esame, verifica dei verbali e relativi allegati e predisposizione della determinazione gestionale di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale	Responsabile del I Settore	Commissione esaminatrice Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2023							X	X	X			
					20....												
					20....												
4	Predisposizione della determinazione di assunzione presso l'Ente. Gestione eventuali scorrimenti della graduatoria	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2023												
					20....										X		
5	Predisposizione e Stipula del contratto di lavoro individuale. Comunicazione dati al Servizio gestione economica del personale	Responsabile del I Settore	Personale afferente al Servizio Affari Generali/Personale	Previsto	2023											X	
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	9	Titolo Obiettivo	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL PATRIMONIO UNESCO DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
ATTUAZIONE DEL PROGETTO "EVENTI DI PROMOZIONE DEL BRAND "LA CITÀ DEI DUE SITI UNESCO" FACENTE PARTE DEL PROGETTO STRATEGICO 2023 DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO" IN RISPOSTA A BANDO REGIONALE	PESO 5	01/06/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGRAMMA AMMESSO A FINANZIAMENTO SECONDO IL PIANO DELLE SPESE**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	Set	ott	nov	dic
1	Predisposizione determina a contrarre mediante trattativa/Rdo sul MePA o affidamento diretto per le attività finalizzate alla attuazione dei progetti	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2023						x	x	x	X			
					20....												
					20....												
2	Verifica delle offerte pervenute. Predisposizione determinazione di affidamento dei servizi. Stipula contratti su piattaforma MePA o con scambio corrispondenza	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2023						x	x	x	X			
					20....												
					20....												
3	Cura degli eventi e verifica dell'espletamento delle attività affidate.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2022						x	x	x	X			
					20....												
					20....												
4	Predisposizione delle determinazioni di liquidazione somme a favore degli operatori economici.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2022									X	x	x	
					20....												
					20....												
5	Rendicontazione delle spese sostenute per il progetto e trasmissione alla Regione Puglia. Tenuta dei rapporti con la Regione	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2023											x	x
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	10	Titolo Obiettivo	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL PATRIMONIO UNESCO DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO	I SETTORE - SANTORO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO		DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLA "CITTÀ DEI DUE SITI UNESCO" FACENTE PARTE DEL PROGETTO STRATEGICO 2022 DELLA CITTÀ DI MONTE SANT'ANGELO" IN RISPOSTA A BANDO REGIONALE	PESO 5	01/06/2022	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL FINANZIAMENTO REGIONALE

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGRAMMA AMMESSO A FINANZIAMENTO SECONDO IL PIANO DELLE SPESE**	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione determina a contrarre mediante trattativa/Rdo sul MePA o affidamento diretto per le attività finalizzate alla attuazione dei progetti	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2023		X					X	X	X	X		
					20....												
					20....												
2	Verifica delle offerte pervenute. Predisposizione determinazione di affidamento dei servizi. Stipula contratti su piattaforma MePA o con scambio corrispondenza	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2023							X	X	X	X		
					20....												
					20....												
3	Verifica dell'espletamento delle attività affidate.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2022							X	X	X	X		
					20....												
					20....												
4	Predisposizione delle determinazioni di liquidazione somme a favore degli operatori economici.	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2022							X	X	X	X		
					20....												
					20....												
5	Rendicontazione delle spese sostenute per il progetto e trasmissione alla Regione Puglia. Tenuta dei rapporti con la Regione	Responsabile del I Settore	Servizio Cultura	Previsto	2023												
					20....											X	X
					20....												

5.2 Obiettivi del II Settore

Centro di Responsabilità: Settore Economico-Finanziario
Titolare del CdR: Dott. Pasquale RINALDI

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	REGOLAMENTO TARI 2023 INTEGRAZIONE E MODIFICA	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
	PESO	10	01/05/2023	31/07/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	Si/no		si	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA	P. RINALDI		Previsto	2023....				X								
					2023....												
					2023....												
2	APPROVAZIONE PROPOSTA DA PARTE CONSIGLIO COMUNALE	P. RINALDI		Previsto	2023....					X							
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
					.....												

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	SERVIZIO TESORERIA AFFIDAMENTO 01.01.2023 – 31.12.2027	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA IN SCADENZA IL 31.12.2023	PESO	10	01/07/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	STIPULA CONTRATTO	Si/no		si	Mantenimento standard organizzativi

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE CONVENZIONE	P. RINALDI		Previsto	2023....									X			
					2023....												
					2023....												
2	APPROVAZIONE PROPOSTA DA PARTE CONSIGKIO COMUNALE	P. RINALDI		Previsto	2023....												
					2023..												
					2023										X		
3	PUBBLICAZIONE BANDO	. RINALDI		Previsto	2023												
					2023												
					2023												
4	AGGIUDICAZIONE	. RINALDI		Previsto	2023											X	
					2023												
					2023												
5	CONTRATTO	. RINALDI		Previsto	2023..												
					2024	X											
					20....												

Scheda obiettivo n.	3	Titolo Obiettivo	REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE INGIUNZIONI FISCALI E DEGLI ACCERTAMENTI ESECUTIVI	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
REGOLAMENTO TRIBUTI	PESO	15	02/02/2023	31/03/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	SI	NO	NO	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA	P. RINALDI		Previsto	2023....						X						
					2023....												
					2023....												
2	APPROVAZIONE PROPOSTA DA PARTE CONSIGLIO COMUNALE	P. RINALDI		Previsto	2023....						X						
					2023..												
					2023												
3					2023												
					2023												
					2023												
4					2023												
					2023												
					2023												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	CERTIFICAZIONE FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
CERTIFICAZIONE RELATIVA AL FONDO PER GARANTIRE LE FUNZIONI FONDAMENTALI DEGLI ENTI LOCALI	PESO	15	08/03/2023	30/06/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

ASSUNZIONE PERSONALE

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Corretta compilazione della certificazione e rispetto della scadenza di trasmissione	SI	NO	NO	Miglioramento organizzativo

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio della normativa per la corretta compilazione del modello covid 19	P. RINALDI		Previsto	2023....				X								
					2023....												
					2023....												
2	Ricerca e raccolta di tutta la documentazione necessaria (delibere determine fatture ecc)	P. RINALDI		Previsto	2023....				X								
					2023..												
					2023												
3	Trasmissione BDAP dati rendiconto 2022	P.RINALDI		Previsto	2023					X							
					2023												
					2023												
4	Compilazione del modello covid 19	P.RINALDI		Previsto	2023					X							
					2023												
					2023												
5	Compilazione della certificazione su applicazione "pareggio bilancio .mef.gov"e trasmissione	P.RINALDI		Previsto	2023						X						
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	5	Titolo Obiettivo	INFORMATIZZAZIONE PRESENZE DIPENDENTI COMUNALI.	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
AVVIO GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRESENZE E PERMESSI DEI DIPENDENTI COMUNALI.	PESO	10	08/03/2023	31/07/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

ASSUNZIONE PERSONALE

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	(numero report presenze settimanali numero report presenze mensili)predisposti	SI	NO	NO	Mantenimento standard organizzativi

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione piattaforma online per gestione permessi/ferie dipendenti comunali	P. RINALDI	LATINO IMPAGNATIELLO	Previsto	2023....			X									
					2023....												
					2023....												
2	Report settimanali presenze dipendenti	P. RINALDI	LATINO IMPAGNATIELLO	Previsto	2023....						X						
					2023..												
					2023												
3	Report mensili presenze dipendenti	P.RINALDI	LATINO IMPAGNATIELLO	Previsto	2023							X					
					2023												
					2023												
4				Previsto	2023												
					2023												
					2023												
5				Previsto	2023												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	SISTEMA DEI PAGAMENTI "PAGO PA "	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
	PESO	10	01/02/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic
1	Censimento delle voci di entrata dell'Ente e relativa configurazione dei capitoli di entrata;	Rinaldi	Impagnatiello Guerra	Previsto	2023		x										
					20....												
					20....												
2	Eventuale aggiornamento, modifica, miglioria, revisione delle voci relative ai dovuti in funzione delle esigenze sorte successivamente alla prima configurazione in adeguamento ai nuovi codici tassonomici presenti in PagoPA;	Rinaldi	Impagnatiello Guerra	Previsto	2023			x									
					20....												
					20....												
3	Progressiva integrazione delle piattaforme di pagamento dei vari intermediari tecnologici dell'Ente	Rinaldi	Impagnatiello Guerra	Previsto	2023			x									
					20....												
					20....												
4	Coordinamento degli uffici comunali per l'informatizzazione della gestione delle voci di entrata eventualmente non ancora presenti in PagoPA	Rinaldi	Impagnatiello Guerra	Previsto	2023					x							
					20....												
					20....												
5	Progressivo automatismo della riconciliazione bancaria degli incassi	Rinaldi	Impagnatiello Guerra	Previsto	2023									x			
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n	7	Titolo Obiettivo	Rispetto tempi medi di pagamento Ente	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
L'obiettivo gestionale si prefigge di consentire il tempestivo pagamento delle fatture liquidate dalle varie unità organizzative che pervengono sulla scrivania del Servizio Finanziario – Ufficio Liquidazione, al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi			Inizio attività	Conclusione attività
	PESO	10	01/01/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
	Tempi medi di pagamento <=10 gg	GIORNI	42	12	10

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	**gen**	**Feb**	**mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**
1	L'azione si svolge per tutto l'anno in quanto trattasi di pagamenti di fatture che arrivano quotidianamente all'Ufficio di ragioneria	p. rinaldi	M. Guerra L. Guerra	Previsto	**2023**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**X**	**x**	**x**	**x**	**x**
					20....												
					20....												
2				Previsto	**20....**												
					20....												
					20....												
3				Previsto	**20....**												
					20....												
					20....												
4				Previsto	**20....**												
					20....												
					20....												
5				Previsto	**20....**												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	IMPOSTA DI SOGGIORNO	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO Attivazione dell'Imposta di soggiorno nel 2023 secondo le modalità previste nel relativo Regolamento			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
	PESO	20		

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	DELIBERAZIONE			

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORN			Previsto	2023										x		
					20....												
					20....												
2	APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE			Previsto	2023											x	
					20....												
					20....												
3	ATTIVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI GESTIONE DELL'IMPOSTA E INFORMAZIONE/FORMAZIONE ALLE STRUTTURE RICETTIVE E CITTADINANZA ENTRO IL TERMINE DI ATTIVAZIONE PREVISTO			Previsto	2024	x											
					20....												
					20....												
4	COMPLETAMENTO DELLE FASI PROPEDEUTICHE IN TEMPO UTILE PER LA DATA STABILITA			Previsto	2024		x										
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	9	Titolo Obiettivo	PROSECUZIONE ATTIVITÀ DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA	II SETTORE - RINALDI

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
Sviluppo delle attività di partecipazione con il concessionario Publiservizi nell'accertamento dei tributi locali			Inizio attività	Conclusione attività
	PESO	10		

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
	% delle entrate accertate sulle previsioni definitive	IMPORTO			IMPORTO ACCERTATO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	Ago	set	ott	nov	dic
1	ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE CON IL CONCESSIONARIO NELL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTILOCALI			Previsto	2023									x			
					20....												
					20....												
2	MONITORAGGIO PER IL RECUPERO DEI CREDITI PER I QUALI È GIÀ STATA AVVIATA L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA			Previsto	2023										x		
					20....												
					20....												
3				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
4				Previsto	20....												
					20....												
					20....												
5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

5.3 Obiettivi del III Settore

Centro di Responsabilità: Settore Tecnico

Titolare del CdR: Arch. Giampiero Bisceglia

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	Messa in sicurezza dell'area demaniale in Località Chiancamasitto nella piana di Macchia			III SETTORE -BISCEGLIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						DURATA	
						Inizio attività	Conclusione attività
Messa in sicurezza dell'area demaniale in Località Chiancamasitto nella piana di Macchia				PESO	10	Settembre 2023	Novembre 2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Realizzazione	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2023									X			
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2023									X	X	X	
					2024												
					2025												
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												

					2025												

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	PNRR- M4C1I1.1 - Realizzazione “Asilo Nido”			III SETTORE -BISCEGLIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						DURATA	
						Inizio attività	Conclusione attività
Realizzazare Asilo Nido				PESO	15	Ott 2023	Mar 2025

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Realizzazione	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2023										x		
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2023											x	X
					2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
					2025	x	x	x									
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												
					2025												
					2023												

5				Previsto	2024												
					2025												

Scheda obiettivo n.	3	Titolo Obiettivo	PNRR- M4C1I1.1 - Realizzazione “Centro Polifunzionale”			III SETTORE -BISCEGLIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO					DURATA	
					Inizio attività	Conclusione attività
Realizzare “Centro Polifunzionale”				PESO 15	07/06/2023	Giugno 2024

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Realizzazione	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	Ott	nov	Dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2023									x			
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2023										X	x	X
					2024	x	x	x	x	x	x						
					2025												
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												
					2025												
5				Previsto	2023												
					2024												

					2025												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	**PNRR- M1C3I1.2 -** Manutenzione straordinaria volta a rendere accessibili l'auditorium e la ex sala conferenze della biblioteca "Ciro Angelillis" nell'ex convento delle Clarisse in Via del Monastero del Comune di Monte Sant'Angelo.			**III SETTORE - BISCEGLIA**	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						**DURATA**	
						Inizio attività	Conclusione attività
rendere accessibili l'auditorium e la ex sala conferenze della biblioteca "Ciro Angelillis" nell'ex convento delle Clarisse in Via del Monastero del Comune di Monte Sant'Angelo.				PESO	15	Settembre 2023	Febbraio 2024

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Realizzazione	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	Mag	giu	Lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2023									X			
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2023										X	X	X
					2024	X	X										
					2025												
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												

					2025												

Scheda obiettivo n.	5	Titolo Obiettivo	Manutenzione straordinaria dei Loculi a nord-ovest e della Palazzina Servizi del Cimitero Capoluogo del Comune di Monte Sant'Angelo.	III SETTORE - BISCEGLIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DURATA	
	Inizio attività	Conclusione attività
Manutenzione straordinaria dei Loculi a nord-ovest e della Palazzina Servizi del Cimitero Capoluogo del Comune di Monte Sant'Angelo **(peso 10)**	19/06/2023	Dicembre 2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Realizzazione	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Consegna dei lavori			Presunto	2023						X						
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Presunto	2023							X	X	X	X	X	X
					2024												
					2025												
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												
					2025												
5				Previsto	2023												
					2024												

					2025											

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	Realizzazione di un ostello comunale presso l'ex biblioteca "C. Angelillis" del Comune di Monte Sant'Angelo.			III SETTORE -BISCEGLIA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						DURATA	
						Inizio attività	Conclusione attività
Realizzare di un ostello comunale presso l'ex biblioteca "C. Angelillis" del Comune di Monte Sant'Angelo.				PESO	15	Luglio 2023	Gennaio 2024

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Realizzazione	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2023							x					
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2023								x	x	x	x	X
					2024	x											
					2025												
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												
					2025												
					2023												

5				Previsto	2024												
					2025												

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	Efficientamento energetico Pubblica Illuminazione annualità 2023.			III SETTORE -BISCEGLIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO					DURATA	
					Inizio attività	Conclusione attività
			PESO	10	Settembre 2023	Dicembre 2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2023									x			
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2023										x	x	X
					2024												
					2025												
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												
					2025												
5				Previsto	2023												
					2024												

					2025												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	Infrastrutture Sociali – Rotatoria Ingresso Est Monte Sant'Angelo annualità 2023.				III SETTORE -BISCEGLIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO						DURATA	
						Inizio attività	Conclusione attività
Rotatoria Ingresso Est Monte Sant'Angelo annualità 2023.				PESO	10	Dicembre 2023	Aprile 2024

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	Realizzazione	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	Consegna dei lavori			Previsto	2023												X
					2024												
					2025												
2	Esecuzione Lavori			Previsto	2023												
					2024	X	X	X	X								
					2025												
3	In Sospensione			Previsto	2023												
					2024												
					2025												
4				Previsto	2023												
					2024												
					2025												
					2023												

5				Previsto	2024												
					2025												

5.4 Obiettivi del IV Settore

Centro di Responsabilità: Settore Sicurezza, Viabilità e SUAP

Titolare del CdR: Comm. Lina Cotugno

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI VERBALI C.D.S. ED EXTRA-C.D.S.	IV SETTORE – COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTIFICHE DEI VERBALI C.D.S ED EXTRA-C.D.S.	**10**	01.02.2023	31.12.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

OTTIMIZZARE IL PROCESSO DI GESTIONE DEI VERBALI C.D.S E DI IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE**	**NUMERICA**		**1**	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	PREVISIONE DI SPESA IN BILANCIO	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	Previsto	2023		X										
					20....												
					20....												
2	APPROVAZIONE DEL BILANCI	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2023			X									
					20....												
3	AVVIO PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	COMANDANTE POLIZIA LOCALE		Previsto	2023			X									
					20....												
4	PROGRAMMAZIONE DEL SOFTWARE	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO	Previsto	2023							X	X				
					20....												

5	FORMAZIONE DEL PERSONALE ED AVVIO DELLA DIGITALIZZAZIONE DELLE NOTIFICHE VERBALI	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	SOCIETA' AFFIDATARIA DEL SERVIZIO	Previsto	2023									X	X	X	X
					20....												

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	PARCHEGGI ROSA	IV SETTORE – COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
SOSTA PER LE DONNE IN STATO DI GRAVIDANZA E NEO GENITORI	10	01.03.2023	31.12.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

AGEVOLARE LA SOSTA DELLE DONNE IN STATO DI GRAVIDANZA E NEO GENITORI

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	N. POSTEGGI DA REALIZZARE	NUMERICA		100%	100%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL'OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2023.			X									
					20....												
					20....												
2	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO	IV SETTORE		Previsto	2023					X	X	X					
					20....												
					20....												
3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN CONSIGLIO COMUNALE	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2023									X			
					20....												
					20....												
4	REALIZZAZIONE STALLI ROSA	IV SETTORE		Previsto	2023										X	X	X
					20....												
					20....												
	RILASCIO CONTRASSEGNI PER LA SOSTA	IV SETTORE			2023											X	X

5				Previsto	20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	3	Titolo Obiettivo	INSTALLAZIONE IMPIANTO AUTOVELOX MOBILE	IV SETTORE – COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
NOLEGGIO DI UN IMPIANTO AUTOVELOX MOBILE SULLA S.S. N. 89	10	31.05.2023	31.12.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RIDUZIONE DELLA VELOCITA', RISPETTO DELLA SEGNALETICA STRADALE, RIDUZIONE DELL'INCIDENTALITA'

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	INSTALLAZIONE-MESSA IN ESERCIZIO	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	AFFIDAMENTO RISORSE	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2023								X				
					20....												
					20....												
2	RICHIESTA AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE AGLI ENTI COMPETENTI	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	2023								X				
					20....												
					20....												
3	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	2023									X			
					20....												
					20....												
4	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	DITTA AFFIDATARIA DELLA FORNITURA	Previsto	2023									X			
					20....												
					20....												
	VERBALIZZAZIONE INFRAZIONI	COMANDANTE DELLA POLIZIA	DITTA AFFIDATARIA		2023									X	X	X	X

5		LOCALE	DELLA FORNITURA	Previsto	20…												
					20....												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	SISTEMAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	IV SETTORE - COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
SISTEMAZIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI SUL TERRITORIO COMUNALE	10	01.03.2023	31.12.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

UNIFORMARE LE TIPOLOGIE DI IMPIANTI PUBBLICITARI AUTORIZZABILI E MIGLIORARE IL DECORO URBANO

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
SI	SI/NO	SI/NO		SI	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL'OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2023.									X			
					20....												
					20....												
2	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO	IV SETTORE III SETTORE		Previsto	2023										X	X	
					20....												
					20....												
3	APPROVAZIONE REGOLAMENTO IN CONSIGLIO COMUNALE	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2023											X	
					20....												
					20....												
4	CENSIMENTO DEGLI IMPIANTI ESISTENTI	IV SETTORE III SETTORE		Previsto	2023										X	X	X
					20....												
					20....												

5				Previsto	20....												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	5	Titolo Obiettivo	RIALLOCAZIONE MERCATO SETTIMANALE	IV SETTORE - COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
SISTEMAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE ELIMINANDO VIA LUIGI ZUPPETTA, INTERESSANDO SOLO VIA GIANNONE	10	01.03.2023	31.12.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

SNELLIRE E DECONGESTIONARE LA VIABILITA' E FRUIBILITA' DELL'AREA INTERESSATA

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
SI	N. POSTEGGI DA SISTEMARE	NUMERICA		100%	100%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	DETERMINAZIONE GESTIONALE DI APPROVAZIONE GRADUATORIA ASSEGNATARI POSTEGGI	IV SETTORE V SETTORE		Previsto	2023.			X									
					20....												
					20....												
2	INDIVIDUAZIONE POSTEGGI E LORO TRACCIAMENTO	IV SETTORE V SETTORE		Previsto	2023									X	X		
					20....												
					20....									X	X		
3	ELIMINAZIONE BARRIERE FISICHE E SISTEMAZIONE PAVIMENTAZIONE STRADALE	III SETTORE		Previsto	2023												
					20....												
					20....												
4	ASSEGNAZIONE POSTEGGI	IV SETTORE V SETTORE		Previsto	2023											X	X
					20..												
	RIALLOCAZIONE POSTEGGI	IV SETTORE V SETTORE			2023												X

5				Previsto	20....												

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	FESTA PATRONALE	IV SETTORE - COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
PROGETTO OBIETTIVO "FESTA PATRONALE"	10	26.09.2023	01.10.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

GARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DEI FESTEGGIAMENTI. L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO				100%	100%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL'OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2023.									X			
					20....												
					20....												
2	PREDISPOSIZIONE PROGETTO E DETERMINAZIONE GESTIONALE DI IMPEGNO DELLA SPESA	IV SETTORE		Previsto	2023									X			
					20....												
					20....												
3	ATTUAZIONE PROGETTO	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2023									X			
					20....									X	X		
					20....												
4	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTE E LIQUIDAZIONE SPESA	IV SETTORE		Previsto	2023											X	X
					20....												
					20....												
				Previsto	2023												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	7	Titolo Obiettivo	MOVIDA ESTIVA	IV SETTORE – COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
PROGETTO OBIETTIVO "CONTROLLO MOVIDA ESTIVA"	10	01.07.2023	15.09.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

GARANTIRE IL BUON ANDAMENTO DI EVENTI E GARANTIRE L'ORDINE E LA SICUREZZA PUBBLICA

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO				100%	100%

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI AFFIDAMENTO DELL'OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	2023.							X					
					20....												
					20....												
2	PREDISPOSIZIONE PROGETTO E DETERMINAZIONE GESTIONALE DI IMPEGNO DELLA SPESA	IV SETTORE		Previsto	2023							X					
					20....												
					20....												
3	ATTUAZIONE PROGETTO	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2023							X	X	X			
					20....												
					20....												
4	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' SVOLTE E LIQUIDAZIONE SPESA	IV SETTORE		Previsto	2023											X	
					20....												
					20....												
				Previsto	2023												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	8	Titolo Obiettivo	EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE	IV SETTORE – COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
PREDISPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE	**15**	**01.01.2023**	**31.12.2023**

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

RISOLUZIONE PROBLEMATICHE E DISAGI CAUSATI DA EMERGENZE PER RISCHIO NEVE, INCENDI, CALAMITA' E ALTRI EVENTI DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
SI	**RISOLUZIONE PROBLEMATICHE**	**PERCENTUALE**		**90-100%**	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	**gen**	**Feb**	**mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**Dic**
1	AFFIDAMENTO RISORSE	GIUNTA COMUNALE		Previsto	**2023**	X											
					20....												
					20....												
2	IMPEGNO DI SPESA	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	**2023**	X											
					20....												
					20....												
3	PREDISPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE (Convocazione COC, attivazione e direzione delle squadre, recepimento segnalazioni, risoluzione problematiche)	COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE		Previsto	**2023**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					20....												
					20....												
4				Previsto	**20…**												
					20....												
					20....												

Scheda obiettivo n.	9	Titolo Obiettivo	IMPLEMENTAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	IV SETTORE - COTUGNO

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	PESO	DURATA	
		Inizio attività	Conclusione attività
IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE PER RISCHIO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO	**15**	01.01.2023	31.12.2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto	Risultato finale
NO	**PIANO PROTEZIONE CIVILE**	**1**		**90%**	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	Giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	APPROVAZIONE REVISIONE DEL PIANO IN CONSIGLIO COMUNALE	CONSIGLIO COMUNALE		Previsto	2023		X	X	X								
					20....												
					20....												
2	CARICAMENTO DEL PIANO SU PIATTAFORMA E INVIO IN REGIONE	COMANDANTE POLIZIA LOCALE		Previsto	2023							X	X	X			
					20....												
					20....												
3	RENDICONTAZIONE UFFICI REGIONALI DI PROTEZIONE CIVILE	COMANDANTE POLIZIA LOCALE		Previsto	2023											X	X
					20....												
					20…												
4	LIQUIDAZIONE COMPENSI E ATTREZZATURE ACQUISTATE	COMANDANTE POLIZIA LOCALE	STUDIO INGEGNERIA AFFIDATARIO DEL PROGETTO	Previsto	2023											X	X
					20....												
					20....												

5.5 Obiettivi del V Settore

Centro di Responsabilità: Settore Ambiente, Agricoltura e Foreste

Titolare del CdR: Dott. Francesco Schiavone

Scheda obiettivo n.	1	Titolo Obiettivo	CONCESSIONE TERRENI DEMANIALI IN FIDA PASCOLO	V SETTORE -SCHIAVONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
Redazione di Piani Forestali di Indirizzo Territoriale e Piani di Gestione Forestale	PESO	20	01/01/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Affidamento incarico per rilevamento tipologie forestali e predisposizione cartografia finalizzata alla predisposizione dei piani di gestione forestale

Obiettivo trasversale i (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO	REALIZZAZIONE		numerico	31/12/2023	30/09/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2023												
					20....				X								
2	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO/DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO RILEVAMENTO BOSCHI COMUNALI	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2023												
					20….						X						
					20....												
3	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO/DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO PREDISPOSIZIONE CARTOGRAFIA	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023						X						
					20....												
4	AFFIDAMENTO SERVIZIO DIC UI AL PUNTO 2	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023							X					
5	AFFIDAMENTO SERVIZIO DIC UI AL PUNTO 3	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023						X						
6	ULTIMAZIONE PREVISTA, SALVO PROROGA	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023									X	X	X	X

Scheda obiettivo n.	2	Titolo Obiettivo	CONCESSIONE TERRENI DEMANIALI IN FIDA PASCOLO	V SETTORE -SCHIAVONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
Dichiarazione dell'esistenza di carattere di eccezionalità eventi calamitosi anno 2022	PESO	10	01/01/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Acquisizione ed istruttoria istanze finalizzate all'accertamento del danno per erogazione contributi

Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO			numerico	30/06/2023	31/12/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE v° SETTORE		Previsto	20....												
					2023	X											
					20....												
2	ACQUISIZIONE ISTANZE	RESPONSABILE v° SETTORE		Previsto	2023		X	X									
					20….												
					20....												
3	ISTRUTTORIA ISTANZE	RESPONSABILE v° SETTORE		Previsto	20....												
					2023		X	X									
					20....												
4	CHIUSURA ISTRUTTORIA	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023			X									
					20....												
5	EROGAZIONE CONTRIBUTO ISTANZE AMMISSIBILI	DETERMINAZIONE RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023						X						X
					20....												

Scheda obiettivo n.	3	Titolo Obiettivo	Regolamento comunale disciplinante le attività di sistemazione di beni civici	V SETTORE - SCHIAVONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
Predisposizione del regolamento al fine di addivenire alla definizione delle modalità, tempi ed oneri per la sistemazione del demanio civico	PESO	20	01/08/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Adozione del regolamento entro il corrente anno

Obiettivo trasversale (SI)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
si	REALIZZAZIONE			30/11/2023	

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2023								X	X			
					20....												
2	ACQUISIZIONE STIMA VALORE AREE AGENZIA ENTRATE	AGENZI DELLE ENTRATE FOGGIA		Previsto	2023												
					2023.												
					20....												
3	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO COMUNALE	RESPONSABILE V° SETTORE		Previsto	20....												
					2023									X	X		
					20....												
4	APPROVAZIONE REGOLAMENTO	RESPONSABILE V° SETTORE	CONSIGLIO COMUNALE	Previsto	20....												
					2023									X	X		
					20....												
5	TRASMISSIONE REGIONE PUGLIA PER ACQUISIZIONE PARERI ED APPROVAZIONE	RESPONSABILE V° SETTORE	UFFICIO USI CIVICI REGIONE PUGLIA	Previsto	20....												
					2023										X	X	X
					20....												

Scheda obiettivo n.	4	Titolo Obiettivo	PROGETTO AMBIENTE	V SETTORE -SCHIAVONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
Predisposizione opuscolo divulgativo riconoscimento piante ornamentali territorio comunale	PESO	15	01/01/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Censimento specie arboree ed arbustive presenti sul territorio comunale, descrizione caratteristiche, rilevamento coordinate, predisposizione opuscolo divulgativo

Obiettivo trasversale	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO			numerico	31/12/2023	30/10/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	Dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2023												
					20....												
2	INDIVIDUAZIONE SPECIE VEGETALI PRESENTI SU TERRITORIO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2023												
					20….	X	X	X	X	X	X	X					
					20....												
3	CLASSIFICAZIONE PIANTE, INDIVIDUAZIONE SPECIE	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023	X	X	X	X	X	X	X					
					20....												
4	ELABORAZIONE PROGETTO: PREDISPOSIZIONE SCHEDE DESCRITTIVE SINGOLE PIANTE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE	Previsto	20....												
					2023	X	X	X	X	X	X	X					
					20....												
5	CONSEGNA ELABORATO AMMINISTRAZIONE PER CONDIVISSIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE	Previsto	20....												
					2023								X	X			
					20....												
6	ATTIVITA'DI DIVULGAZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE	COLLABORATORI UFFICIO AMBIENTE AMMINISTRAZIONE COMUNALE DIRIGENTI SCOLASTICI	Previsto	20....												
					2023									X	X	X	X
					20....												

Scheda obiettivo n.	5	Titolo Obiettivo	BANDO REGIONALE LOTTA ATTIVA AGLI INENDI BOSCHIVI	V SETTORE -SCHIAVONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
ACQUISIZIONE DISPOSITIVI DI SICUREZZA E ATTREZZI/ATTREZZATURE PER SPEGNIMENTO INCENDI	PESO	15	01/01/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'ammissione a finanziamento consentirebbe di dotare il personale impiegato dei necessari dispositivi al fine di svolgere, in sicurezza, le attività di spegnimento incendi

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO	REALIZZAZIONE		numerico	31/12/2023	30/10/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2023					X							
					20....												
2	PARTECIPAZIONE BANDO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2023					X	X						
					20….												
					20....												
3	IN CASO DI AMMISSIBILITA' A FINANZIAMENTO, ACQUISTO DISPOSITIVI	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023							X	X	X			
					20....												
4	IN CASO DI AMMISSIBILITA' A FINANZIAMENTO, RENDICONTAAZIONE REGIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023										X		
					20....												
5				Previsto	20....												
					2023												
					20....												
6				Previsto	20....												
					2023												
					20....												

Scheda obiettivo n.	6	Titolo Obiettivo	USI CIVICI – SISTEMAZIONE DEMANIO COMUNALE MEDIANTE LA PREDISPOSIZIONE DI IDONEA PERIZIA DEMANIALE	V SETTORE - SCHIAVONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO			DURATA	
			Inizio attività	Conclusione attività
INDIVIDUAZIONE DI PARTICELLE DI DUBBIA NATURA E DI CLASSIFICAZIONE DI QUELLE A "PARCO"	PESO	20	01/07/2023	31/12/2023

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La nomina del perito demaniale, per il corrente anno, e l'avvio della verifica dei terreni comunali di dubbia natura, nel corso dell'anno 2024, consentirà di risolvere l'annosa questione dei terreni classificati come "Parco" e quelli di natura prettamente demaniale

Obiettivo trasversale (SI/NO)	Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	PESO	Target previsto	Risultato finale
NO			numerico	31/12/2023	30/10/2023

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	AFFIDAMENTO OBIETTIVO	GIUNTA COMUNALE		Previsto	20....												
					2023							X	X				
					20....												
2	CONCERTAZIONE CON UFFICI REGIONE PUGLIA	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	2023								2X	X			
					20….												
					20....												
3	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE DA PORRE A BASE DELL'AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023									X	X		
					20....												
4	PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO	RESPONSABILE DEL SETTORE		Previsto	20....												
					2023												
					20....												
5	AFFIDAMENTO INCARICO			Previsto	20....												
					2023									X	X		
					20....												
6	SUPERVISIONE ATTIVITA' PERITO E SUPPORTO			Previsto	20....												
					2023											X	X
					20....												

5.6 Obiettivi trasversali

Centro di Responsabilità: Tutti i Settori

Titolare del CdR: Tutti i Responsabili di Settore

N. Ob. Strat.	Obiettivi strategici	N. Ob. Operativo	Ob. Operativo	Indicatore collegato all'ob. Operativo		
				Descrizione indicatore	Risultato atteso	Peso dell' indicatore (%)
OS.6.1	Implementare in ciascuna struttura organizzativa le misure specificamente previste ed assegnate al Responsabile nell'ambito del Piano Anticorruzione	OO.6.1.1	Implementazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel PIAO 23-25	N. di misure implementate/ N. misure previste dal Piano	70-100%	10%
		OO.6.1.2	Attuazione delle misure in tema di trasparenza indicate nel PIAO 23-25	N. di misure implementate/ N. misure previste dal Piano	80-100%	10%
OS.6.2	Investire sulla transizione digitale	OO.6.2.1	Offerta servizi tramite identità digitale SPID	% di servizi SPID/totale	100%	15%
		OO.6.2.2	Pagamento servizi tramite PagoPA	% di servizi PagoPA/totale	100%	15%
OS.6.3	Migliorare la trasparenza dell'amministrazione comunale	OO.6.3.1	Indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione	Punteggio Attestazione OIV/ Tot. Punteggi max ottenibili	80%	20%
		OO.6.3.2	Incidenza istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. istanze di accesso evase nei tempi /N. istanze protocollate	90%	10%
OS.6.4	Favorire lo sviluppo professionale del personale	OO.6.4.1	Incremento del personale sottoposto a formazione	% di personale partecipante a percorsi formativi	+10% + 20%	10%