

# CITTA' DI TARQUINIA

Provincia di Viterbo



---

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024

ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009

*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2024/2026, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione  | Valori Attesi   | Data Fine Attesa   |
|------|--|--------|--|---|--|
| 1    | Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.<br>Coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del PIAO 2023-2025 e redazione dell'aggiornamento annuale della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026.<br>Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale. | 10%    | Sezione Amministrazione Trasparente.<br>Produzione di specifici report semestrali sul monitoraggio del PTPTC.<br>Relazione annuale sull'anticorruzione dell'ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito. | Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.<br>Controllo della pubblicazione degli incarichi di consulenza/collaborazione affidati dalle strutture nell'anno<br>N. controlli a campione effettuati. | 31.01.2024   |
| 1.1  | <i>Fase: Redazione della relazione sull'anticorruzione e trasparenza relativa all'anno precedente.</i>   | (25%)  | <i>Redazione della relazione sulla base del modello predisposto dall'ANAC</i>  | <i>Pubblicazione della relazione sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.</i>   | 15.01.2024   |
| 1.2  | <i>Fase: Redazione sezione rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024-2026</i>  | (25%)  | <i>Redazione della sezione del PIAO</i>  | <i>Approvazione del PIAO 2024-2026 in collaborazione con i Settore 2° e 5° per quanto di competenza</i>   | 31.01.2024 o altro termine stabilito dagli organi competenti |
| 1.3  | <i>Fase: Monitoraggio della sezione rischi corruttivi del PIAO e delle altre sezioni nonché delle eventuali operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo mediante apposita scheda di monitoraggio</i>  | (25%)  | <i>Trasmissione report semestrali alle strutture</i>   | <i>Verifica e controllo delle schede di monitoraggio compilate dai responsabili delle strutture.</i>  | 10.07.2024<br>15.12.2024                                     |
| 1.4  | <i>Fase: Monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione.</i>  | (25%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>  | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative ai contratti pubblici</i>  | 10.07.2024<br>15.12.2024                                     |
| 2    | Coordinamento definizione ed attuazione nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale non dirigente Comparto –Funzioni Locali 16.11.2022  | 10%    | Predisposizione, con l'assistenza tecnica del Settore 2°, della bozza del CCDI parte economica   | Avvio della contrattazione con i sindacati  | 30.04.2024   |
| 2.1  | <i>Fase: Sottoscrizione definitiva del contratto decentrato economico.</i>   | (50%)  | <i>Sottoscrizione e chiusura definitiva del CCDI normativo ed economico dell'anno di riferimento</i>   | <i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata per la parte economica.</i>   | 31.08.2024   |
| 3    | Obiettivo di sviluppo specifico del Segretario: Predisposizione del Piano Integrato Attività e Organizzazione in collaborazione con i Settori dell'Ente.   | 30%    | Adozione di tutte le procedure finalizzate all'adozione del piano.   | Approvazione del nuovo piano.   | 31.01.2024 o altro termine disposto dalla vigente normativa  |
| 3.1. | <i>Fase: avvio procedura di consultazione con gli Uffici direttamente interessati per competenza e materie dagli allegati del Piano.</i>   | (50%)  | <i>Redazione della proposta di Piano. Analisi degli allegati.</i>  | <i>Coordinamento e consultazione con gli Uffici.</i>  | 01.01.2024   |

|      |   |       |  |  |   |
|------|---|-------|--|--|---|
| 3.2  | <i>Fase: Adozione ed approvazione del nuovo Piano</i>   | (50%) | <i>Approvazione proposta definitiva di Piano. Pubblicazione in amministrazione trasparente.</i>                                | <i>Approvazione e pubblicazione del nuovo Piano.</i>   | 31.01.2024 o altro termine disposto dalla vigente normativa |
| 4    | Obiettivo di sviluppo specifico del Segretario: Esercizio delle funzioni rogatorie con riferimento all'acquisto degli immobili deliberati dall'organo consiliare  | 30%   | Nr. schemi contrattuali predisposti, istruiti e rogati   | Predisposizione almeno nr. tre contratti di trasferimento/acquisto   | 30.09.2024  |
| 4.1. | <i>Fase: Acquisizione titoli di provenienza, verifiche ipotecarie/catastali</i>   | (50%) | <i>Condivisione documentazione con gli Uffici tecnici (Urbanistica e Patrimonio)</i>   | <i>Predisposizione bozza schemi di contratto</i>   | 31.07.2024  |
| 4.2  | <i>Fase: Rogito dei contratti, registrazione e trascrizione degli stessi presso le competenti Agenzie delle Entrate</i>   | (50%) | <i>Caricamento su piattaforma Unimod</i>   | <i>Conclusione delle procedure informatiche con esito positivo</i>   | 30.09.2024  |
| 5    | Obiettivo obbligatorio di legge: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione. | 10%   | Tempi medi di pagamento dell'ente.   | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.  | 31.12.2024  |
| 5.1. | <i>Fase: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (50%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>   | 30.06.2024  |
| 5.2  | <i>Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.</i>  | (50%) | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>  | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.</i>   | 31.12.2024  |
| 6    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire l'inclusione sociale e pari opportunità .  | 10%   | Eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire sociale e pari opportunità.  | 31.12.2024  |
| 6.1  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>   | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i> | <i>Verificare tramite indagine conoscitiva che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i> | 31.12.2024  |

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |

|      |   |       |  |   |            |
|------|---|-------|--|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.   | 10%   | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>   | (50%) | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i> | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>   | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>                   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: gestione dell'intero procedimento relativo alle elezioni europee ed amministrative che si terranno nel corso del 2024. In particolare queste ultime si concluderanno con la proclamazione del nuovo sindaco e dei consiglieri eletti da parte dell'Ufficio Centrale, al quale il settore dovrà fornire il più ampio supporto | 20%   | Completamento di tutte le procedure nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministero dell'interno, tramite la Prefettura                     | Conclusione delle elezioni europee con acquisizione dei verbali delle singole sezioni e conclusione delle elezioni amministrative con la proclamazione del sindaco e dei consiglieri eletti   | 30.06.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: aggiornamento costante delle liste elettorali, nel pieno rispetto delle indicazioni e delle tempistiche dettate dal Ministero dell'interno per il tramite delle Prefetture</i>   | (30%) | <i>Puntuale aggiornamento di tutte le liste elettorali</i>   | <i>Puntuale rispetto delle circolari ministeriali</i>   | 30.06.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: accogliimento, per quanto concerne le elezioni amministrative, della presentazione delle liste elettorali che concorreranno alle elezioni del sindaco e del consiglio</i>  | (50%) | <i>Puntuale rispetto dei termini dettati dalle circolari ministeriali</i>  | <i>Redazioni dei verbali di presentazione</i>   | 30.06.2024 |
| 5.3  | <i>Fase: gestione dell'intero procedimento elettorale, comprendente: la costituzione dell'ufficio elettorale, l'adozione degli atti per consentire lo svolgimento della propaganda elettorale, la nomina degli scrutatori, l'allestimento dei seggi, ed ogni altra attività necessaria ad assicurare il corretto svolgimento delle due tornate elettorali</i>           | (20%) | <i>Puntuale rispetto dei termini dettati dalle circolari ministeriali e riscontro a tutte le istanze che pervengono</i>                          | <i>Chiusura delle attività mediante la consegna dei plichi ai rispettivi destinatari (Tribunali/Prefettura) e per quanto concerne le elezioni amministrative assistenza all'Ufficio centrale competente a procedere alla proclamazione degli eletti</i>   | 30.06.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Assistenza agli Organi Istituzionali e adozione di tutti gli atti necessari per consentire l'avvio delle attività di una nuova Amministrazione   | 20%   | Predisposizione di tutti gli atti necessari  | Favorire l'avvio delle attività degli Organi Eletti nel rispetto della legge e dei regolamenti  | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Curare l'organizzazione della seduta consiliare di insediamento dei nuovi eletti</i>   | (50%) | <i>Predisposizioni di tutti gli atti (decreti, delibere ecc) necessari</i>   | <i>Approvazione di tutti gli atti predisposti da parte del Consiglio</i>  | 31.10.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: curare l'acquisizione di tutti i dati da parte dei nuovi eletti per rispettare i diversi adempimenti, compresi quelli relativi ai dati da pubblicare sul sito della trasparenza dell'Ente</i>  | (50%) | <i>Acquisizione della documentazione richiesta</i>   | <i>Assicurare il rispetto degli adempimenti, compresi quelli relativi alla trasparenza</i>  | 31.12.2024 |
| 7    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Informatizzazione annotazione registri di Stato civile attualmente presenti solo sul cartaceo- dal 2016 ad oggi  | 20%   | Numero di annotazioni informatiche registrate  | Atti informatici di matrimonio e nascita completi di annotazioni  | 31.10.2024 |

|     |  |       |  |  |            |
|-----|--|-------|--|--|------------|
| 7.1 | Fase: Aggiornamento degli atti di matrimonio con informatizzazione annotazioni presenti nei registri di stato civile | (70%) | Numero di atti di matrimonio aggiornati con le annotazioni | Completamento delle annotazioni informatiche sugli atti di matrimonio dal 2016 ad oggi | 31.12.2024 |
| 7.2 | Fase: Aggiornamento degli atti di nascita con informatizzazione annotazioni presenti nei registri di stato civile    | (30%) | Numero di atti di nascita aggiornati con le annotazioni    | Completamento delle annotazioni informatiche sugli atti di matrimonio dal 2016 ad oggi | 31.10.2024 |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

| N. | Dipendenti         | Obiettivo  | Peso % |
|----|--------------------|--|--------|
| 1  | Bernabei Antonella | Dal n. 1 al n. 7   |        |
| 2  | Pucci Stefano      | Dal n. 1 al n. 7, con particolare attenzione sugli obiettivi 4-5 e 7 |        |
| 3  | Ragonesi Valentina | n. 5 e n. 7  |        |
| 4  | Serafini Silvia    | Dal n. 1 al n.6  |        |
| 5  | Pirozzi Carla      | Dal n. 1 al n. 6   |        |
| 6  | D'Antonio Alfonso  | n. 4, n. 5 e n. 7  |        |
| 7  | Fanelli Alessandra | n. 4 e n.5   |        |
| 8  | Rosati Chiara      | Dal n. 1 al n. 6   |        |
| 9  | Monti Massimiliano | n. 3 e n. 4  |        |
| 10 | Battellocchi Anna  | Dal n. 1 al n. 4   |        |
| 11 | Pasquali Jacopo    | n. 4, n. 5 e n. 7  |        |
| 12 | Torresi Ernesto    | n. 4   |        |
| 13 | Ventolini Marco    | n. 4 e n. 5  |        |
| 14 | Stefani Franco     | n. 4   |        |
| 15 | Biagiola Marco     | n. 4   |        |
|    |                    |  |        |

STRUTTURA: SETTORE 2°: SETTORE - GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SUPPORTO AI SISTEMI DI VALUTAZIONE, ANTICORRUZIONE, PRIVACY – RESPONSABILE: \_DOTT. ALESSANDRO PROCENESI

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |

|      |   |       |  |   |            |
|------|---|-------|--|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità digitale e garantire l'inclusione sociale.  | 10%   | Garantire la piena accessibilità digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.   | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità digitale alle persone con disabilità.</i>  | (50%) | <i>Collaborare con il Settore 5° per garantire la piena accessibilità digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>  | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità, anche mediante predisposizione di apposita modulistica</i>   | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>   | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere nell'ambito dei servizi assegnati al Settore.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i> | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Piano triennale del Fabbisogno di personale 2024-2025 – Annualità 2024 (Adempimento assorbito dal PIAO) e successivi adeguamenti secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione                        | 20%   | Predisposizione della proposta di Piano da sottoporre alla Giunta.   | Approvazione del Piano.   | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Predisposizione del piano triennale del Fabbisogno di personale 2024-2026 – Annualità 2024 (Adempimento assorbito dal PIAO) e successive modifiche secondo le direttive fornite dall'Amministrazione e successivi eventuali adeguamenti.</i> | (40%) | <i>Predisposizione della proposta e dei successivi eventuali adeguamenti del nuovo piano da sottoporre alla Giunta.</i>  | <i>Approvazione del nuovo piano, ed eventuali proposte di modifica/integrazione dello stesso, secondo le direttive impartite dall'Amministrazione</i>   | 31.03.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: Realizzazione assunzioni programmate dal Piano</i>   | (60%) | <i>Svolgimento procedure propedeutiche alle assunzioni: scorrimenti graduatorie approvate da altri enti, mobilità volontaria, redazione bandi e svolgimento delle procedure concorsuali in modalità digitale in base alla nuova normativa.</i> | <i>Realizzazione atti e conseguenti assunzioni programmate</i>  | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Assistenza tecnica alla contrattazione integrativa dell'anno di riferimento  | 20%   | Implementazione del:<br>- contratto decentrato integrativo;<br>- fondo del salario accessorio annuale.   | Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva, approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.  | 31.08.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Acquisizione direttive dell'organo politico</i>  | (30%) | <i>Atto di indirizzo.</i>  | <i>Acquisizione atto d'indirizzo.</i>   | 30.04.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: Costituzione del fondo del salario accessorio annuale in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022.</i>   | (30%) | <i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio.</i>   | <i>Acquisizione proposta progetti produttività: Incarichi di responsabile di procedimento, incentivi tecnici e previsti per legge.<br/>Verifica della corretta approvazione della determina.</i>  | 30.04.2024 |
| 6.3  | <i>Svolgimento delle trattative, sottoscrizione preliminare e definitiva del contratto decentrato integrativo economico.</i>  | (40%) | <i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>   | <i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>  | 31.08.2024 |
| 7    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: adeguamento regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, approvato dal Comune di Tarquinia con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 12/08/2022  | 20%   | Predisposizione della proposta di modifica/integrazione Regolamento da sottoporre alla Giunta per adeguamento alle nuove regole dettate dal D.P.R 82/2023  | Approvazione del nuovo regolamento.   | 31.10.2024 |



|     |  |               |   |   |            |
|-----|--|---------------|---|---|------------|
| 7.1 | <i>Fase: Redazione della proposta contenente modifiche al regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego per adeguamento alle nuove regole dettate dal D.P.R 82/2023</i> | <i>(100%)</i> | <i>Predisposizione delle modifiche di adeguamento al regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego da sottoporre alla Giunta comunale.</i> | <i>Approvazione del regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego adeguato alle nuove regole dettate dal D.P.R 82/2023</i> | 31.10.2024 |
|-----|--|---------------|---|---|------------|

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

| <b>N.</b> | <b>Dipendenti</b>  | <b>Obiettivo</b>   | <b>Peso %</b> |
|-----------|--|--|---------------|
| 1         | Dott.ssa Jessica De Sanctis (45%)<br>Sig. Alessandro Aluisi (45%)<br>Dott. Simone Carmignani (10%) | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.         | 10            |
| 2         | Dott.ssa Jessica De Sanctis (35%)<br>Sig. Alessandro Aluisi (35%)<br>Dott. Simone Carmignani (30%) | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.  | 5             |
| 3         | Dott.ssa Jessica De Sanctis (40%)<br>Sig. Alessandro Aluisi (40%)<br>Dott. Simone Carmignani (20%) | Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.  | 20            |
| 4         | Dott.ssa Jessica De Sanctis (45%)<br>Sig. Alessandro Aluisi (40%)<br>Dott. Simone Carmignani (15%) | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto. | 10            |
| 5         | Dott.ssa Jessica De Sanctis (60%)<br>Sig. Alessandro Aluisi (40%)                                  | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Piano triennale del Fabbisogno di personale 2024-2025 – Annualità 2024 (Adempimento assorbito dal PIAO) e successivi adeguamenti secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione   | 20            |
| 6         | Dott.ssa Jessica De Sanctis (30%)<br>Sig. Alessandro Aluisi (20%)<br>Dott. Simone Carmignani (50%) | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Assistenza tecnica alla contrattazione integrativa dell'anno di riferimento   | 15            |
| 7         | Esclusivamente Responsabile del Settore (100%)   | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: adeguamento regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, approvato dal Comune di Tarquinia con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 12/08/2022   | 10            |

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |

|      |  |       |  |   |            |
|------|--|-------|--|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.  | 10%   | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>  | (50%) | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i> | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>  | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>                   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area e del Distretto Sociale: Gestione delle funzioni di competenza dei comuni nell'ambito della Piattaforma regionale ASSA (Anagrafe delle Strutture Socio Assistenziali). | 20%   | Popolamento dei dati relativi alla registrazione delle strutture socioassistenziali presenti nel territorio comunale e distrettuale.             | Conoscenza in tempo reale delle strutture autorizzate/accreditate sul territorio attraverso i dati inseriti sulla piattaforma regionale ASSA.<br>Adempimento alla mappatura richiesta dalla Regione Lazio.  | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Comunicazione con i Comuni del Distretto circa la presenza di strutture socioassistenziali presenti nel territorio comunale.</i>  | (50%) | <i>Mappatura delle strutture in ambito comunale e distrettuale.</i>  | <i>Registrazione delle strutture e inserimento dei dati di individuazione/riconoscimento della struttura autorizzata/accreditata (denominazione – indirizzo - Distretto di riferimento – Responsabile di struttura – Titolare – Gestore ecc.)</i>   | 31.10.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: : Caricamento dei dati relativi a tutte le strutture presenti nel territorio comunale e distrettuale.</i>   | (50%) | <i>Verifica del corretto inserimento delle strutture in ambito comunale e distrettuale.</i>  | <i>Corretto caricamento dei dati relativi alla registrazione delle strutture socioassistenziali presenti nel territorio comunale e distrettuale.</i>  | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area e del Distretto Sociale: Realizzazione interventi a sostegno del Caregiver familiare da realizzare con Fondi regionali.  | 20%   | Individuazione delle famiglie target da inserire nella progettualità.  | Realizzazione interventi di sollievo e sostegno destinati al caregiver familiare, di cui all'art. 1, comma 255, della Legge 205/2017.<br>Conclusione progettazione entro i tempi previsti per la prima annualità dal PNRR per la misura in parola.  | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Monitoraggio e coordinamento del gruppo di lavoro e progettazione operativa.</i>  | (50%) | <i>Individuazione figure necessarie e costituzione/mantenimento gruppi di lavoro (Équipe Multidisciplinari).</i>                                 | <i>Rispetto della tempistica definita dalla Regione Lazio per la costituzione dell'Equipe Multidisciplinare.</i>  | 31.10.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: Progettazione e realizzazione piani individualizzati sui nuclei familiari individuati ed elaborazione attuazione dei dispositivi previsti nella relativa progettazione.</i>                             | (50%) | <i>Individuazione Operatore economico per la realizzazione degli interventi.</i>   | <i>Attivazione dei dispositivi previsti dal progetto elaborato per i singoli nuclei familiari.</i>  | 31.12.2024 |

|     |   |       |   |   |            |
|-----|---|-------|---|---|------------|
| 7   | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area e del Distretto Sociale:<br>Servizio trasporto scolastico: monitoraggio erogazione servizio e rilevazione eventuali segnalazioni di disagio.                | 20%   | <i>N. utenti richiedenti il servizio.<br/>N. linee da attivare per il piano di trasporto.<br/>N. Segnalazioni ricevute da parte del personale dell' Operatore Economico (OE) che eroga il Servizio.</i> | <i>Iscrizione online per gli utenti del servizio.<br/>Predisposizione e monitoraggio piano di trasporto.<br/>Verifica del servizio tramite ispezioni periodiche.<br/>Individuazione e presa in carico di eventuali situazioni di disagio sociale.</i> | 31.12.2024 |
| 7.1 | <i>Fase: Iscrizioni al servizio e predisposizione piano di trasporto.<br/>Accertamenti del Servizio sociale su eventuali situazioni segnalate dal personale dell' OE aggiudicatario del servizio.</i> | (50%) | <i>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi agli utenti serviti ed ai mezzi impiegati.<br/>N. colloqui con istituzioni e nuclei familiari eventualmente segnalati.</i>     | <i>Mantenimento standard complessivo degli anni precedenti e miglioramento indicatori.<br/>Accertamento reale situazione di disagio.</i>  | 31.12.2024 |
| 7.2 | <i>Fase: Attuazione servizio, monitoraggio e ispezioni periodiche.<br/>Eventuale presa in carico delle situazioni segnalate dal personale dell'OE aggiudicatario del servizio.</i>                    | (50%) | <i>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi agli utenti serviti ed ai mezzi impiegati.<br/>N. Interventi in favori di nuclei in condizione di disagio accertato.</i>       | <i>Mantenimento standard complessivo degli anni precedenti e miglioramento indicatori.<br/>Realizzazione interventi in favori di nuclei in condizione di disagio accertato.</i>   | 31.12.2024 |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

| N. | Dipendenti  | Obiettivo   | Peso % |
|----|---|---|--------|
| 1  | ALQUATI Andrea (25%)<br>PELLINI Silvia (25%)<br>PILEGGI sandra (25%)<br>ROBERTI Francesca (25%) | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.                | 5      |
| 2  | ALQUATI Andrea (25%)<br>PELLINI Silvia (25%)<br>PILEGGI Sandra (25%)<br>ROBERTI Francesca (25%) | Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.   | 5      |
| 3  | ALQUATI Andrea (25%)<br>PELLINI Silvia (25%)<br>PILEGGI Sandra (25%)<br>ROBERTI Francesca (25%) | Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.   | 10     |
| 4  | ALQUATI Andrea (25%)<br>PELLINI Silvia (25%)<br>PILEGGI Sandra (25%)<br>ROBERTI Francesca (25%) | Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto. | 10     |
| 5  | PELLINI Silvia (20%)<br>ALQUATI Andrea (80%)  | Gestione delle funzioni di competenza dei comuni nell'ambito della Piattaforma regionale ASSA (Anagrafe delle Strutture Socio Assistenziali)  | 20     |
| 6  | ALQUATI Andrea (20%)<br>PILEGGI Sandra (20%)<br>ROBERTI Francesca (60%)                         | Realizzazione interventi a sostegno del Caregiver familiare da realizzare con Fondi regionali   | 30     |
| 7  | PILEGGI Sandra (20%)<br>PARMIGIANI Maurizio (80%)   | Servizio trasporto scolastico: monitoraggio erogazione servizio e rilevazione eventuali segnalazioni di disagio.  | 20     |

STRUTTURA: SETTORE 4° SETTORE - ATTIVITÀ CULTURALI, SPORT, TURISMO, RAPPORTI CON L'UNIVERSITÀ, VALORIZZAZIONE AREE ARCHEOLOGICHE, POLITICHE GIOVANILI, ORIENTAMENTO AL LAVORO – RESPONSABILE: DR. LUCA GUFÌ

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |

|      |   |        |  |   |            |
|------|---|--------|--|---|------------|
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>   | 31.12.2024 |
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.   | 10%    | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>   | (50%)  | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>   | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>   | (50%)  | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Gestione e completamento progetti finanziati da altre istituzioni con fondi Pnrr M1C3, fondi Ministero dell'interno e fondi Ministero del Turismo, per la promozione culturale e turistica e per l'abbattimento della barriere sensoriali e cognitive dei luoghi della cultura | 20%    | Numero procedure ad evidenza pubblica<br>Numero determine specifiche adottate<br>Numero prodotti realizzati e servizi attivati   | 1 istituzione nuovo servizio museo della contemporaneità<br>7 attività nell'ambito della promozione culturale, turistica e dell'accessibilità sensoriale<br>15 determine adottate<br>2 affidamenti tramite procedure pubbliche  | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Programmazione: confronto fra gli indicatori ed i cronoprogrammi dei progetti per l'affidamento degli incarichi e dei servizi da realizzare</i>  | (50%)  | <i>Programmazione attività fondo Ministero dell'interno, Pnrr accessibilitàM1C, Fondi Ministero del Turismo, Fondi Regione Lazio</i>   | <i>50% dell'avanzamento dei servizi effettuati</i>  | 31.10.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: realizzazione: controllo della conformità dei servizi da realizzare e del rispetto dei tempi indicati.</i>   | (50%)  | <i>Collaudo e conclusione attività fondo Ministero dell'interno, Pnrr accessibilità, Ministero del Turismo</i>   | <i>100% e conclusione dei servizi effettuati</i>  | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: attivazione nuovi servizi di proiezioni cinematografiche ed implementazione servizi culturali esistenti. Programmazione e controllo servizi di promozione turistica. Progettazione e realizzazione eventi di spettacolo dal vivo.  | 20%    | Attivazione 2 nuovi servizi culturali quali il servizio di proiezioni cinematografiche e la mostra permanente di arte contemporanea a Palazzo Bruschi Falgari;<br>Partecipazione a fiere di promozione turistica e realizzazione di n. 25 eventi di programmazione di eventi culturali e spettacolo dal vivo | - Numero 3 Programmazione attività teatrali e culturali<br>- Partecipazione a 2 fiere di promozione turistica.<br>- Realizzazione 25 eventi di spettacolo dal vivo;<br>Numero 8 delibere e 30 determine per programmazione e gestione delle attività;   | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Programmazione. Avvio della concessione dei servizi di proiezioni cinematografiche e servizi complementari e sottoscrizione del contratto.</i>   | (50%)  | <i>Attivazione nuovi servizi e programmazione promozione turistica e culturale</i>   | <i>70% delle attività programmate e realizzate Rendicontazione finale fondi Pnrr e fondi Ministero</i>  | 31.10.2024 |

|     |  |       |   |   |            |
|-----|--|-------|---|---|------------|
|     | <i>Programmazione e controllo delle attività culturali e di promozione turistica da realizzare secondo gli standard indicati.</i>  |       |   | <i>dell'interno.<br/>Completamento affidamenti servizi da realizzare con fondi Ministero del Turismo.</i>   |            |
| 6.2 | <i>Fase: Realizzazione. Monitoraggio della concessione del servizio di proiezioni cinematografiche e dell'implementazione e realizzazione dei servizi culturali e di promozione turistica.</i> | (50%) | <i>Gestione e controllo risultati raggiunti</i>   | <i>30% delle attività programmate e realizzate.<br/>Rendicontazione avanzamento servizi finanziati dal Ministero del Turismo e dalla Regione Lazio.</i> | 31.12.2024 |
| 7   | Obiettivo specifico dell'area:<br>Programmazione eventi sportivi e gestione impianti   | 20%   | Predisposizione atti per la programmazione e per la concessione degli impianti sportivi         | n. 4 programmi di eventi sportivi.<br>n. 2 procedure di concessione impianti sportivi   | 31.10.2024 |
| 7.1 | <i>Programmazione eventi sportivi e procedure per la concessione degli impianti sportivi</i>   | 70%   | <i>Monitoraggio programmazione eventi sportivi da realizzare e dei contributi da concedere.</i> | <i>70% delle attività programmate realizzate.</i>   | 31.09.2024 |
| 7.2 | <i>Realizzazione eventi sportivi e procedure per la concessione degli impianti sportivi</i>  | 30%   | <i>Verifica attuazione programmi realizzati.</i>  | <i>100% delle attività concluse ed avvio degli affidamenti in concessione degli impianti.</i>   | 31.12.2024 |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

| N. | Dipendenti   | Obiettivo  | Peso % |
|----|--|--|--------|
| 5  | Federica Cerasa, Placido Scardina, Debora Cardoni, Sabina Angelucci, Carla Pirozzi | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.         | 10     |
| 5  | Federica Cerasa, Placido Scardina, Debora Cardoni, Sabina Angelucci, Carla Pirozzi | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10     |
| 5  | Federica Cerasa, Placido Scardina, Debora Cardoni, Sabina Angelucci, Carla Pirozzi | Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.  | 10     |
| 5  | Federica Cerasa, Placido Scardina, Debora Cardoni, Sabina Angelucci, Carla Pirozzi | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto. | 10     |
| 5  | Federica Cerasa, Placido Scardina, Debora Cardoni, Sabina Angelucci, Carla Pirozzi | Programmazione, gestione e completamento progetti finanziati da altre istituzioni  | 30     |
| 5  | Federica Cerasa, Placido Scardina, Debora Cardoni, Sabina Angelucci, Carla Pirozzi | attivazione nuovi servizi di proiezioni cinematografiche ed implementazione servizi culturali esistenti. Programmazione e controllo  | 30     |

STRUTTURA: SETTORE 5° - SETTORE - SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ DIGITALE E SERVIZI TLC – RESPONSABILE: DOTT. MARCO MENEGALDO

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria.</i>               | 31.12.2024       |



|      |   |       |  |   |            |
|------|---|-------|--|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.   | 10%   | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>   | (50%) | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>   | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>   | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Attivazione Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) tramite il finanziamento PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.3. "Dati e interoperabilità", parte della Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati" | 30%   | Pubblicazione di n. 2 API (Application Programming Interface) sul catalogo della Piattaforma   | Favorire l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle PP.AA. e dei gestori di servizi pubblici attuabile mediante accreditamento, identificazione e gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e la conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate per il suo tramite   | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Contrattualizzazione con il fornitore</i>  | (50%) | <i>Completamento della trattativa Diretta su MEPA avviata extra-obiettivi a fine 2023</i>  | <i>Comunicazione tramite la piattaforma padigitale2026 del soggetto realizzatore scelto per realizzare il progetto e di tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio della prima fase di ingaggio del fornitore</i>   | 28.01.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: Processo di registrazione delle API sulla Piattaforma</i>  | (50%) | <i>a. pubblicazione delle interfacce API per sul catalogo della piattaforma;<br/>b. redazione e firma di accordi sulla interoperabilità digitale attraverso la piattaforma;<br/>c. autenticazione e autorizzazione all'accesso alle API utilizzando le funzionalità della piattaforma;</i> | <i>Una volta completato l'onboarding ed effettuato l'upload delle chiavi e dei certificati necessari alla comunicazione con PDND sarà effettuata l'attività di UAT in ambiente di Test e successivamente in produzione.</i>   | 26.07.2024 |
| 6    | Verifica sicurezza perimetrale e valutazione possibilità di adozione di una Zero Trust Security sulla network dell'Ente   | 30%   | Conoscenza delle possibili vulnerabilità sulla rete informatica e relativo adeguamento delle Misure di Sicurezza   | Garantire la sicurezza della rete informatica, dei dati (personali e non) che vi transitano e delle applicazioni che vi girano.   | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Contrattualizzazione fornitore</i>   | (50%) | <i>Espletamento Affidamento Diretto su MEPA</i>  | <i>Individuazione di idoneo Fornitore di servizi di Penetration Test Infrastrutturale e di Real Life Attack Simulation</i>  | 28.02.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: Adeguamento Misure di Sicurezza</i>  | (50%) | <i>Valutazione su esito di Penetration Test ed analisi di Vulnerability Assessment</i>   | <i>Individuazione dei punti di debolezza della rete informatica dell'Ente e relativa adozione delle Misure di Sicurezza idonee all'elevazione della sicurezza perimetrale</i>   | 31.12.2024 |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

| <b>N.</b> | <b>Dipendenti</b>                         | <b>Obiettivo</b>   | <b>Peso %</b> |
|-----------|---|--|---------------|
| 1         | Sergio Bruni (50 %)<br>Oscar Felci (50 %) | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.         | 10 %          |
| 2         | Sergio Bruni (50 %)<br>Oscar Felci (50 %) | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.  | 10 %          |
| 3         | Sergio Bruni (50 %)<br>Oscar Felci (50 %) | Obiettivo strategico trasversale: Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.  | 10 %          |
| 4         | Sergio Bruni (50 %)<br>Oscar Felci (50 %) | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto. | 10 %          |
| 5         | Sergio Bruni (60 %)<br>Oscar Felci (40 %) | <i>Attivazione Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) tramite il finanziamento PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.3. "Dati e interoperabilità", parte della Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati"</i>   | 30 %          |
| 6         | Sergio Bruni (40 %)<br>Oscar Felci (60 %) | Verifica sicurezza perimetrale e valutazione possibilità di adozione di una Zero Trust Security sulla network dell'Ente  | 30 %          |

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |

|      |  |        |  |   |            |
|------|--|--------|--|---|------------|
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg. Contabilizzazione fatture entro 7 gg. dall'accettazione della fattura da parte dei Settori<br/>Mandato pagamento entro 8 gg. dal ricevimento dell'atto di liquidazione</i>   | 31.12.2024 |
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.                                  | 10%    | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>  | (50%)  | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i> | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>  | (50%)  | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>                   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto ai servizi interessati nelle attività connesse alla contabilizzazione e monitoraggio delle risorse PNRR. | 30%    | Monitoraggio e verifica continua nel corso dell'anno.  | Contabilizzazione e monitoraggio in connessione al rispetto degli equilibri di bilancio.  | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Allineamento degli stanziamenti in relazione ai cronoprogrammi</i>  | (50%)  | <i>Monitoraggio e verifica degli stanziamenti nei rispettivi capitoli di E/U</i>   | <i>Corretta contabilizzazione con eventuali variazioni di bilancio.</i>   | 31.12.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: Supporto nelle rendicontazioni agli Enti interessati</i>  | (50%)  | <i>Monitoraggio, supporto e controllo dei report da predisporre</i>  | <i>Rendicontazioni in linea con gli equilibri di bilancio</i>   | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Approvazione del rendiconto della gestione anno 2023 nei termini di legge (ai sensi del d.lgs. 267/2000).         | 30%    | Redazione rendiconto   | Redazione rendiconto entro il termine di legge  | 30.04.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Approvazione schema di rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023 ai sensi del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.</i>                       | (50%)  | <i>Schema di rendiconto</i>  | <i>Predisposizione delibera di approvazione dello schema di rendiconto</i>  | 10.04.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: Approvazione rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023 ai sensi del d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.</i>                                 | (50%)  | <i>Rendiconto definitivo munito del parere del Collegio dei Revisori</i>   | <i>Proposta di delibera consiliare di approvazione del rendiconto</i>   | 25.04.2024 |

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

| N. | Dipendenti              | Obiettivo | Peso % |
|----|-------------------------|-----------|--------|
|    | FALUSCHI DANIELA        |           |        |
|    | GOVERNATORI GIOVANNA    |           |        |
|    | MARZI MASSIMO           |           |        |
|    | PACIFICI MARIA CATERINA |           |        |
|    | QUONDAM FRANCESCA       |           |        |
|    | TIENFORTI GIANLUCA      |           |        |

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |

|      |  |       |   |   |            |
|------|--|-------|---|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.  | 10%   | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.   | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>  | (50%) | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>  | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>  | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>  | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Attività di accertamento e contrasto all'evasione   | 30%   | Emissione avvisi di accertamento e ruoli coattivi   | Recupero evasione fiscale per concorrere al finanziamento delle spese di bilancio   | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: predisposizione avvisi di accertamento imu e tasi 2019 e TARI 2020</i>  | (50%) | <i>Emissione avvisi di accertamento Imu/TAsi/Tari previa verifica posizione tributaria contribuente, e successiva gestione istanze in autotutela, versamenti, rateizzazioni, solleciti e contenzioso.</i> | <i>Emissione e notifica avvisi di accertamento per il recupero dell'evasione fiscale come da stanziamento di bilancio e gestione della successiva attività alla notifica degli atti.</i>  | 31.10.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: predisposizione ruoli coattivi su accertamenti notificati e non pagati</i>  | (50%) | <i>Emissione minute ruoli coattivi Imu/Tasi/Tari su avvisi esecutivi notificati anno precedente e non pagati</i>  | <i>Invio ad AER delle minute di ruolo per la prosecuzione dell'attività di recupero dell'evasione fiscale nei confronti dei contribuenti inadempienti anche successivamente alla notifica di accertamenti</i>   | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: predisposizione avvisi di pagamento annuali tari/cup 2024/illuminazione votiva e bollette servizio irriguo 2024- gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni- | 30%   | Avvisi Tari/cup/illuminazione votiva 2024 e bollette irriguo 2024   | Emissione avvisi e gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni.   | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: predisposizione avvisi di pagamento cup ,tari e servizio illuminazione votiva 2024</i>  | (50%) | <i>Emissione avvisi e gestione - gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni-gestione sportello</i>   | <i>Emissione avvisi, gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni</i>  | 31.12.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: predisposizione bollette servizio irriguo 2024</i>  | (50%) | <i>Emissione bollette - gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni-gestione sportello</i>  | <i>Emissione bollette - gestione riscossioni, rettifiche, annullamenti, rateizzazioni-</i>  | 31.12.2024 |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

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

|   |                   |             |  |
|---|-------------------|-------------|--|
| 1 | Anna Befani       | 1/2/3/4/5/6 |  |
| 2 | Fanali Nicole     | 1/2/3/4/5/6 |  |
| 3 | Alessandra Peroni | 1/2/3/4/5/6 |  |
| 4 | Massimo Vignati   | 1/2/3/4/5/6 |  |
| 5 | Alice Bartolacci  | 1/2/3/4/5/6 |  |
|   |                   |             |  |



STRUTTURA: SETTORE 8° SVILUPPO ECONOMICO, SUAP, DEMANIO MARITTIMO, TPL – RESPONSABILE: DOTT. VINCENZO VERGATI

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |

|      |  |       |  |   |            |
|------|--|-------|--|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.  | 10%   | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>  | (50%) | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>                         | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>  | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Pianificazione del demanio marittimo per finalità turistico ricreativa. Approvazione del Piano di Utilizzazione degli Arenili del Comune di Tarquinia.            | 20%   | Fasi procedurali propedeutiche all'approvazione definitiva:<br>- Pubblicazione del Piano per eventuali osservazioni<br>- Conferenza di servizi<br>- Approvazione del PUA | Approvazione Piano di utilizzazione degli Arenili del Comune di Tarquinia   | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Pubblicazione del Piano adottato per eventuali osservazioni da parte di chiunque vi abbia interesse</i>   | (20%) | <i>Pubblicazione del Piano per osservazioni e/o contributi</i>   | <i>Eventuale adeguamento del Piano alle osservazioni pervenute</i>  | 31.03.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: Conferenza di servizi istruttoria</i>   | (50%) | <i>Avvio conferenza di servizi</i>   | <i>Parere positivo all'approvazione del Piano</i>   | 31.07.2024 |
| 5.3  | <i>Fase: Approvazione Pua</i>  | (30%) | <i>Predisposizione proposta deliberazione consiliare</i>   | <i>Approvazione Piano e pubblicazione</i>   | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Avvio riscossione coattiva per morosità riguardanti enfiteusi ed ordinanze di ingunzione emesse nell'ambito delle competenze in materia di polizia amministrativa | 20%   | Fasi procedurali propedeutiche:<br>- Verifica situazioni debitorie pregresse<br>- Caricamento ruoli sul portale ADER   | Recupero morosità   | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Verifica situazioni debitorie</i>   | (50%) | <i>Analisi dei fascicoli in archivio con verifica di partite prescritte, da recuperare ecc.</i>  | <i>Individuazione debitori nei cui confronti avviare il procedimento di riscossione coattiva</i>  | 30.06.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: Caricamento ruoli sul portale ADER</i>  | (50%) | <i>Predisposizione delle schede di iscrizione a ruolo calcolando eventuali interessi e maggiorazioni</i>   | <i>Recupero somme dovute all'ente</i>   | 31.12.2024 |

|     |  |       |  |   |            |
|-----|--|-------|--|---|------------|
| 7   | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Proroga affidamento gestione Trasporto Pubblico Locale ai sensi dell'articolo 24, comma 5 bis del D.L. n. 4 del 27 gennaio 2022 | 20%   | Proroga contratto di affidamento Servizio di Trasporto Pubblico Locale   | Investimenti orientati alla sostenibilità ambientale ed al miglioramento dei servizi di trasporto dei passeggeri, aventi un periodo di ammortamento superiore rispetto alla scadenza dell'affidamento | 15.02.2024 |
| 7.1 | <i>Fase: Valutazione tecnico economica della proposta di investimento</i>  | (50%) | <i>Analisi del progetto e relativa approvazione</i>  | <i>Determinazione della durata della proroga in relazione al periodo di ammortamento dell'investimento</i>  | 31.01.2024 |
| 7.2 | <i>Fase: Proroga affidamento gestione Trasporto Pubblico Locale</i>  | (50%) | <i>Verifiche preliminari, controllo possesso dei requisiti e predisposizione del contratto prevedendo opportune garanzie in merito alla realizzazione degli interventi approvati</i> | <i>Stipulazione contratto di proroga</i>  | 10.01.2024 |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

| N. | Obiettivo  | Dipendenti  | Peso % |
|----|--|---|--------|
| 1  | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.             | Maria Carla Pieri 16,66%<br>Milena Ceccacci 16,66%<br>Lucia Gambella 16,66%<br>Damiano Barzellotti 16,66%<br>Patrizio Scipioni 16,66%<br>Erri Biagioni 16,66% | 5      |
| 2  | Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.   | Maria Carla Pieri 16,66%<br>Milena Ceccacci 16,66%<br>Lucia Gambella 16,66%<br>Damiano Barzellotti 16,66%<br>Patrizio Scipioni 16,66%<br>Erri Biagioni 16,66% | 5      |
| 3  | Processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure.  | Maria Carla Pieri 16,66%<br>Milena Ceccacci 16,66%<br>Lucia Gambella 16,66%<br>Damiano Barzellotti 16,66%<br>Patrizio Scipioni 16,66%<br>Erri Biagioni 16,66% | 10     |
| 4  | Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico nel rispetto delle linee guida Enea per il risparmio ed efficienza energetica in Ufficio | Maria Carla Pieri 16,66%<br>Milena Ceccacci 16,66%<br>Lucia Gambella 16,66%<br>Damiano Barzellotti 16,66%<br>Patrizio Scipioni 16,66%<br>Erri Biagioni 16,66% | 10     |
| 5  | Pianificazione del demanio marittimo per finalità turistico ricreativa. Approvazione del Piano di Utilizzazione degli Arenili del Comune di Tarquinia.   | Milena Ceccacci 50,00%<br>Damiano Barzellotti 50,00%  | 30     |
| 6  | Avvio riscossione coattiva per morosità riguardanti enfiteusi ed ordinanze di ingiunzione emesse nell'ambito delle competenze in materia di polizia amministrativa   | Maria Carla Pieri 20,00%<br>Milena Ceccacci 20,00%<br>Lucia Gambella 20,00%<br>Damiano Barzellotti 20,00%<br>Patrizio Scipioni 20,00%                         | 20     |
| 7  | Proroga affidamento gestione Trasporto Pubblico Locale ai sensi dell'articolo 24, comma 5 bis del D.L. n. 4 del 27 gennaio 2022  | Maria Carla Pieri 33,33%<br>Milena Ceccacci 33,33%  | 20     |

|  |                   |        |  |
|--|-------------------|--------|--|
|  | Patrizio Scipioni | 33,33% |  |
|--|-------------------|--------|--|

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.   | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |

|      |  |       |   |   |            |
|------|--|-------|---|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.  | 10%   | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.   | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>  | (50%) | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>  | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>  | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>  | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Adeguamento PRG vigente alla normativa del PTPR – presa d'atto da parte del Consiglio comunale dell'aggiornamento del Piano e predisposizione documentazione digitale sul sito istituzionale per la consultazione da parte di tutti gli operatori del settore | 30%   | Revisione di tutte le varianti al PRG già approvate e mai cartografate – redazione di un elaborato unico che tenga conto di tutte le varianti e di tutte le prescrizioni imposte dal Comitato Tecnico Regionale | Ottenimento di un unico strumento urbanistico di facile consultazione da parte di tutti i professionisti e operatori del settore.   | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Istruttoria elaborati grafici</i>   | (50%) | <i>Predisposizione relazione istruttoria e di coordinamento con tutti i vari strumenti urbanistici ad oggi approvati</i>  | <i>Snellimento delle procedimenti per il rilascio dei CDU e di accesso agli atti, considerato che sarà possibile consultare uno strumento urbanistico aggiornato direttamente dal sito istituzione dell'Ente</i>  | 31.10.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: Predisposizione documentazione digitale da pubblicare sul sito istituzionale</i>  | (50%) | <i>Pubblicazione di tutti gli elaborati aggiornati sul sito istituzionale</i>   | <i>Strumento urbanistico e relativa normativa urbanistica di facile e libera consultazione</i>  | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Avvio procedura VAS e richiesta parere ex art. 89 del DPR 380/2001 per la variante generale al PRG vigente  | 30%   | Coordinamento di tutte le fasi finalizzate all'avvio delle procedure  | Avvio delle procedure urbanistiche per l'acquisizione dei pareri previsti per legge sulla variante generale al PRG  | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Istruttoria elaborati grafici</i>   | (50%) | <i>Invio elaborati agli Enti competenti per l'acquisizione dei pareri</i>   | <i>Redazione di tutti gli elaborati necessari per l'avvio della procedura VAS e per l'acquisizione del parere ex art. 89 del DPR. 380/2001 (Relazione agro – vegetazione e geomorfologica)</i>  | 31.10.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: invio e convocazione Enti interessati</i>   | (50%) | <i>Trasmissione elaborati alla Regione Lazio e altri Enti competenti</i>  | <i>Adozione strumento urbanistico adeguato al PTPR e alle normative vigenti</i>   | 31.12.2024 |

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

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

|   |                            |             |     |
|---|----------------------------|-------------|-----|
| 1 | Antonella Belluzzo         | 5, 6        | 100 |
| 2 | Francesca Romana Gabrielli | 5, 6        | 100 |
| 3 | Meri Torquati              | 1, 2, 3 e 4 | 20  |
| 4 | Monia Torquati             | 1, 2, 3 e 4 | 20  |
| 5 | Cinzia Felici              | 1, 2, 3 e 4 | 20  |
| 6 | Tiziana Sabbatini          | 1, 2, 3 e 4 | 20  |
| 7 | Michele Tonielli           | 1, 2, 3 e 4 | 20  |

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |



|      |  |        |   |   |            |
|------|--|--------|---|---|------------|
| 4    | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto. | 10%    | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.                                      | Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa). | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>  | (100%) | <i>N. determine anno corrente e anno precedente.<br/>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.<br/>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.<br/>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.<br/>N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i> | <i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.<br/>Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</i>                                    | 31.12.2024 |
| 5    | Riqualificazione e recupero delle aree pubblico del Lido di Tarquinia- Viale Mediterraneo  | 20%    | Realizzazione dei lavori nell'annualità di riferimento  | Completamento lavori di riqualificazione di Viale Mediterraneo e delle aree verdi limitrofe   | 31.12.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: Approvazione progetto esecutivo</i>   | (50%)  | <i>Acquisizione elaborati e validazione degli stessi</i>  | <i>Approvazione progetto esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale</i>  | 31.01.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: Espletamento della gara e consegna dei lavori</i>   | (50%)  | <i>Adozione determina di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori</i>  | <i>Realizzazione del 100% dei lavori previsti nel progetto esecutivo</i>  | 31.05.2024 |
| 6    | Realizzazione e riqualificazione del sito Unesco Parco Archeologico di Cerveteri e Tarquinia- Lotto 1°   | 20%    | Realizzazione dei lavori nell'annualità di riferimento  | Avvio dei lavori di riqualificazione di un Parco Urbano con l'allestimento di un'area di sosta a servizio della Necropoli   | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: Approvazione progetto esecutivo</i>   | (50%)  | <i>Acquisizione elaborati e validazione degli stessi</i>  | <i>Approvazione progetto esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale</i>  | 31.01.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: Espletamento della gara e consegna dei lavori</i>   | (50%)  | <i>Adozione determina di aggiudicazione definitiva e sottoscrizione verbale di consegna dei lavori</i>  | <i>Realizzazione del 100% dei lavori previsti nel progetto esecutivo</i>  | 31.08.2024 |
| 7    | Avvio del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani.  | 20%    | Realizzazione dei servizi nell'annualità di riferimento   | Rispetto dei tempi previsti   | 31.12.2024 |
| 7.1  | <i>Fase: Consegna e avvio del servizio</i>   | (50%)  | <i>Sottoscrizione verbale di consegna del servizio</i>  | <i>Realizzazione del 100% dei servizi previsti nel progetto</i>   | 31.01.2024 |
| 7.2  | <i>Fase: Miglioramento delle condizioni di raccolta</i>  | (50%)  | <i>Sottoscrizione Convenzioni con contratti di filiera</i>  | <i>Realizzazione introiti dalle frazioni valorizzabili e aumento della percentuale di R.D. di almeno il 5%</i>  | 31.12.2024 |

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

| N. | Dipendenti         | Obiettivo   | Peso % |
|----|--------------------|-------------|--------|
|    | Silvia Vallesi     | 1, 2,3, e 4 | 100    |
|    | Patrizia Cipicchia | 1, 2,3, e 4 | 100    |

|  |                    |             |     |
|--|--------------------|-------------|-----|
|  | Valerio Carbone    | 1, 2,3, e 4 | 100 |
|  | Omar Marcacci      | 1, 2,3, e 4 | 100 |
|  | Sandra Meloni      | 1, 2,3, e 4 | 100 |
|  | Arianna Piccinini  | 1, 2,3, e 4 | 100 |
|  | Silvia Vallesi     | 5,6,7,8     | 75  |
|  | Patrizia Cipicchia | 5,6,7,8     | 75  |
|  | Valerio Carbone    | 5,6,7,8     | 75  |

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

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

| N°   | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Fine Attesa |
|------|--|--------|---|--|------------------|
| 1    | Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | 10%    | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>N. richieste di accesso ricevute ed evase. | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.<br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. | 31.12.2024       |
| 1.1. | <i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>  | <i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>   | 31.06.2024       |
| 1.2  | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>  | (40%)  | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>   | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.<br/>Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>                              | 31.12.2024       |
| 1.3  | <i>Richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura</i>  | (20%)  | <i>Assenza di istanze inevase<br/>Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>  | <i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore<br/>Elaborazione del registro degli accessi</i>  | 31.12.2024       |
| 2    | Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.  | 10%    | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.<br>Adempimenti relativi al PTPTC.  | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.   | 31.12.2024       |
| 2.1  | <i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>   | (50%)  | <i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>   | <i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>  | 31.12.2024       |
| 2.2  | <i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>   | (50%)  | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>  | 31.12.2024       |
| 3    | Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.                           | 10%    | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.<br>Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.   | 31.12.2024       |
| 3.1. | <i>Fase: rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>   | (100%) | <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>  | <i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.<br/>Accettazione fatture entro 7 gg. dal ricevimento<br/>Atto di Liquidazione entro 8 gg. dalla contabilizzazione effettuata a cura dell'ufficio di ragioneria</i>                | 31.12.2024       |

|      |  |       |  |   |            |
|------|--|-------|--|---|------------|
| 4    | Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.  | 10%   | Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.  | Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.   | 31.12.2024 |
| 4.1. | <i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>  | (50%) | <i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i> | <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità.<br/>Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i> | 31.12.2024 |
| 4.2  | <i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>  | (50%) | <i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>                   | <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.<br/>Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>  | 31.12.2024 |
| 5    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: predisposizione degli atti idonei all'avvio della procedura di gara, per l'affidamento del servizio di canile comunale e gestione dello stesso  | 20%   | atti di gara e capitolato, individuazione del Rup, delibera di giunta, determina a contrarre ecc.  | Completamento dell'avvio iter procedurale della procedura di gara   | 31.05.2024 |
| 5.1  | <i>Fase: predisposizione e redazione atti per avvio della procedura di gara del canile comunale</i>  | (50%) | <i>Affidamento della procedura di gara alla SUA di VITERBO</i>   | <i>Pubblicazione del bando di gara</i>  | 30.06.2024 |
| 5.2  | <i>Fase: aggiudicazione della gara sul canile comunale</i>   | (50%) | <i>Predisposizione Determina di Aggiudicazione e conclusione procedura di gara</i>   | <i>aggiudicazione</i>   | 31.12.2024 |
| 6    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: ampliamento del sistema di video sorveglianza sulla parte del litorale costiero in particolare nella zona lido e sulle spiagge e incremento, ampliamento aree pedonali urbane e installazione nuovi varchi elettronici    | 20%   | Monitoraggio delle aree in cui incrementare la video sorveglianza  | Apposizione della strumentazione  | 31.12.2024 |
| 6.1  | <i>Fase: elaborazione e predisposizione atti</i>   | (50%) | <i>Predisposizione atti per la messa in opera</i>  | <i>Messa in funzione impianto</i>   | 31.12.2024 |
| 6.2  | <i>Fase: introduzione del sistema di rilevazione elettronica denominato TUTOR in strada vicinale dell'Acquetta</i>   | (50%) | <i>Predisposizione atti</i>  | <i>Messa in funzione dell'impianto</i>  | 31.07.2024 |
| 7    | Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: servizio di controllo del territorio in particolar modo con pattuglie di P.L, dislocate sul territorio per le violazioni riferite alla mancanza di assicurazione, revisione e per mancato rispetto dei limiti di velocità | 20%   | Accertamento violazioni  | Monitoraggio violazioni accertate e contestate.<br>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.  | 31-12-2024 |

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

TUTTI I DIPENDENTI DI POLIZIA LOCALE SOTTO INDICATI PARTECIPANO IN MANIERA EQUA AGLI OBIETTIVI SOPRA RIPORTATI MENTRE SI DIFFERENZIANO GLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CHE NON PARTECIPANO AGLI OBIETTIVI NUMERO 8

| N. | Dipendenti          | Obiettivo                      | Peso % |
|----|---------------------|--------------------------------|--------|
| 1  | FORTUNA NICOLA      |                                |        |
| 2  | ZOLLI ANDREA        |                                |        |
| 3  | DE ANGELIS MASSMO   |                                |        |
| 4  | FRATINI G. VITTORIO |                                |        |
| 5  | BERNABEI SERGIO     |                                |        |
| 6  | TOGNAZZINI BARBARA  |                                |        |
| 7  | CIPICCHIA LUCA      |                                |        |
| 9  | DE CARLI MICHIELA   |                                |        |
| 10 | MARIANI CARLA       |                                |        |
| 11 | PESCI DAVIDE        |                                |        |
| 12 | FELICI GIANFRANCO   |                                |        |
| 13 | MENOZZI MARCO       |                                |        |
| 14 | PIERINI GIOVANNI    |                                |        |
| 15 | SCARPI CLAUDIO      |                                |        |
| 16 | BOCCOLI MARCO       |                                |        |
| 17 | AUSSELLO SIMONE     |                                |        |
| 18 | MONTI PAOLO         |                                |        |
| 19 | PAOLONI P. LAURA    | NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 8 |        |
| 20 | MARTELLI ROBERTO    | NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 8 |        |
| 21 | TORRESI TAMARA      | NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 8 |        |
| 22 | PASQUINI LORENZO    | NON PARTECIPANO AD OBIETTIVO 8 |        |