

ALLEGATO**ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE
E RELATIVI OBIETTIVI DI PERFORMANCE****ANNO 2024****OBIETTIVO GENERALE**

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Rispetto dell'indicatore di tempestività dei tempi di pagamento Ente*	Indicatore Ente annuale pari 0 (zero) o negativo	31.12.24	Tutti i Resp. Area

* Obiettivo al quale, in base all'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, l'Amministrazione riconosce al suo raggiungimento il 30% dell'indennità di risultato a tutti i Responsabili di Area

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Attuare le misure/obiettivi previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2024 Scadenze previste	Tutti i Resp. Area	15%
Attuare le azioni positive/obiettivi previste nello specifico Allegato "Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere"	Attuazione del 100% delle azioni positive	31.12.24	Tutti i Resp. Area	5%
TOTALE				20%

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Redigere il nuovo Regolamento relativo al Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	Approvazione del Regolamento SAD	31.12.24	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale	20%
Creare la rete integrata scuola uffici sociali-piano operativo	Creazione della rete ed impostazione del piano operativo	31.12.24	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale	10%
Redigere il Regolamento di accesso ai contributi economici	Approvazione del Regolamento di accesso ai contributi economici	31.12.24	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale	10%
Redigere il nuovo Regolamento di contabilità	Approvazione del nuovo Regolamento di contabilità	31.12.24	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale	20%
Presentare i conti	Presentazione dei	31.12.24	Resp. Area	10%

giudiziali alla Corte dei conti, con relativa predisposizione e inviare la relazione dell'organo di controllo	conti giudiziali alla Corte dei conti, con relativa predisposizione e invio della relazione dell'organo di controllo		Amministrativa / Finanziaria / Personale	
Attuare le misure/obiettivo previste nella Sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	2024 Scadenze previste	Resp. Area Amministrativa / Finanziaria / Personale	10%
Totale				80%

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Redigere il Regolamento rateizzazione dei debiti tributari	Approvazione del Regolamento rateizzazione dei debiti tributari	31.12.24	Resp. Area Tributi	35%
Redigere il nuovo Regolamento del contribuente	Approvazione del nuovo Regolamento del contribuente	31.12.24	Resp. Area Tributi	35%
Appaltare il servizio di supporto bonifica IMU 21/22/23	Stipula del contratto di appalto del servizio di supporto bonifica IMU 21/22/23	31.12.24	Resp. Area Tributi	10%
Totale				80%

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile	Peso
Terminare l'approvazione del Piano di Assetto del Territorio (PAT)	Approvazione del PAT	31.12.24	Resp. Area Tecnica	30%
Approvare il Piano d'Azione per l'Energia sostenibile e il Clima (PAESC)	Approvazione del PAESC	31.12.24	Resp. Area Tecnica	20%
Aggiornare il Regolamento Edilizio	Approvazione dell'aggiornamento del Regolamento Edilizio	31.12.24	Resp. Area Tecnica	30%
Totale				80%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE:

AREA AMMINISTRATIVA

FUNZIONARIO

1. Nuovo regolamento SAD
2. Creazione della rete integrata scuola uffici sociali- piano operativo
3. Regolamento di accesso ai contributi economici

ISTRUTTORE

Gestione della gara per i nuovi affidamenti di:

1. Trasporto scolastico,
2. Mensa,
3. Servizio infermieristico

OPERATORE ESPERTO

1. Gestione e adozione di atti ed eventuale redazione di nuovo regolamento sulla celebrazione di matrimoni e unioni civili fuori dalla sede comunale,
2. Predisposizione documentazione necessaria per invio avvisi di accertamento e conseguente registrazione di avvenuta consegna
3. Monitoraggio e aggiornamento portale SIUSS, a supporto dell'ufficio servizi sociali

OPERATORE ESPERTO

1. Inserimento nella procedura dell'Agenzia del Territorio la nuova numerazione civica degli edifici;
2. Trascrizione di n. 30 atti dello stato civile per il riconoscimento della cittadinanza italiana;
3. Mantenimento dei servizi:
 - Front office sportello ufficio demografici e protocollo;
 - Gestione Ufficio Anagrafe;
 - Iscrizione, cancellazioni e cambio abitazione;
 - Rilascio certificazioni anagrafiche e storiche;
 - Rilascio Carte d'identità cartacee e C.I.E.;
 - Pratiche anagrafiche per cittadini comunitari ed extra-comunitari;
 - Gestione Leva Militare;
 - Gestione Ufficio Stato Civile;
 - Dichiarazione di nascite, matrimoni, morte e cittadinanza;

AREA TECNICA

ISTRUTTORE

1. Terminare l'approvazione del Piano di Assetto del Territorio (P.A. T.),
2. Approvazione del Piano D'Azione per l'Energia sostenibile e il Clima (P.A.E.S.C.);
3. Aggiornamento del Regolamento Edilizio (R.E.T.),

OPERAI SPECIALIZZATI (N.2)

1. Esecuzione lavori di potatura di alberi ad alto fusto, mediante il noleggio di piattaforma, al fine di evitare così onerosi costi da sostenere qualora l'operazione venisse affidata a Ditte specializzate, come avveniva negli anni precedenti.

2. Manutenzione ordinaria dei mezzi di trasporto in dotazione all'ente, al fine di evitare spese ulteriori.

AREA FINANZIARIA

FUNZIONARIO E.Q.

1. Nuovo regolamento di contabilità
2. Controllo, parifica e trasmissione alla Corte dei Conti, con l'utilizzo della procedura prevista sul portale SIRECO, dei conti degli Agenti Contabili interni ed esterni

AREA TRIBUTI

1. Regolamento rateizzazione dei debiti tributari
2. Nuovo regolamento del contribuente
3. Appalto servizio di supporto bonifica IMU 21/22/23