

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance lega i principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni, con gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL).

Nello specifico, tale sistema integrato, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso dall'alto verso il basso che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione"

Rappresentano poi le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" invece, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

INTRODUZIONE

Il presente documento, pertanto, contiene organicamente unificati il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. n. 267/2000, e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La coerenza normativa del documento garantisce una più lineare rappresentazione generale dell'Ente, e permette di elaborare e osservare con maggiore chiarezza gli obiettivi prefissati.

La definizione di obiettivi strategici all'interno del DUP non può, infatti, concretizzare risultati utili per l'Ente se non è seguita da un'adeguata fase di programmazione gestionale, in cui vengono dettagliate le attività, le risorse umane e finanziarie, nonché gli obiettivi volti a creare valore pubblico.

L'integrazione degli obiettivi gestionali con il Piano della Performance rafforza questa visione complessiva di progettualità di un Ente in grado di definire gli indicatori di performance su di esse, e di monitorarne il raggiungimento.

Il D.U.P. 2023/2025, quale primo atto del ciclo della programmazione economica finanziaria, è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 22.03.2023.

La Nota di aggiornamento al DUP e il Bilancio di Previsione, invece, dello stesso periodo 2023/2025 è stato approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 10.05.2023

ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il modello organizzativo esistente è caratterizzato da un numero delle partizioni di primo livello definite "Aree", pari a cinque, tiene conto delle capacità professionali e competenze trasversali che ciascuno, dal Dirigente all'incaricato di E.Q. e al dipendente, è in grado di apportare al funzionamento della macchina amministrativa, garantendo il miglior equilibrio tra impiego di risorse e raggiungimento degli obiettivi.

L'attuale articolazione funzionale è tesa a garantire, sotto la direzione del Segretario Generale, dei due Dirigenti in carica e delle E.Q., la realizzazione dei programmi di mandato enunciati nel DUP – documento unico di programmazione – ed in tutti gli atti di programmazione economica finanziaria adottati nel corso della consiliatura.

Lavoro di rete, trasversalità, collegialità, flessibilità, mobilità interna, razionalizzazione e semplificazione amministrativa vengono riversati nell'azione quotidiana dell'intera organizzazione e saranno obiettivi da perseguire ad ogni livello per il prossimo triennio 2023/2025.

Con delibera di Giunta comunale n. 465 del 29.12.2022 stato approvato il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, con articolazione dell'Ente organizzata come segue:

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Segretario Generale

Direzione e coordinamento di tutte le Aree

Omogenee – Assistenza Organi Istituzionali —

Nucleo di Valutazione – Contratti – Altri
incarichi ex art. 97, comma 4, lett. d) –

Trasparenza e prevenzione della corruzione

AREA OMOGENEA	Servizi Assegnati	Posizione Organizzativa del servizio
AREA AMMINISTRATIVA Dirigente Amministrativo	A.A. 1- Segreteria – Protocollo - Messi comunali –Ufficio di Segreteria del Sindaco – Cerimoniale – Ufficio Stampa – Gemellaggi - Comunicazione istituzionale – Relazioni internazionali - Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale – Affari Legali	Posizione Organizzativa
AREA SERVIZI Dirigente Amministrativo	A.S.1 - Servizi Sociali, Politiche per la Famiglia – ERP ed assegnazione alloggi	Posizione Organizzativa
	A.S. 2 - Pubblica Istruzione, Scuola Materna, Asili Nido – Assistenza scolastica, Servizi Culturali e Biblioteca – Sport, Turismo e Spettacolo – Politiche Giovanili – C.i.l.o. – Pari opportunità	Posizione Organizzativa
	A.S.3 - Gestione Commercio ed altre Attività produttive – UMA – Trasporto Pubblico Locale – Ufficio Relazioni con il pubblico- SUAP	Posizione Organizzativa
	A.S. 4- Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale – C.E.Cir.	Posizione Organizzativa
AREA FINANZIARIA Dirigente Economico-Finanziario	A.F.1 - Bilancio e Programmazione Economica – Gestione Finanziaria – Economato –Partecipate	Posizione Organizzativa

A.F.2- Risorse Umane: Posizione Organizzativa
trattamento giuridico ed
economico del personale

A.F.3 - Fiscalità Locale e Posizione Organizzativa
Riscossioni – Entrate Tributarie -
Contenzioso Tributario

INCARICHI AGGIUNTIVI

VICE SEGRETARIO GENERALE

AREA TECNICA

Dirigente Tecnico

A.T.1- Programmazione e Posizione Organizzativa
gestione Opere Pubbliche –
Espropriazioni, Affrancazioni – Usi
Civici – Ufficio Gare Centrale
Unica di Committenza

A.T.2 -Patrimonio – Posizione Organizzativa
Manutenzione e Gestione Beni
immobile ed Infrastrutture e
relative utenze elettriche, idriche,
telefoniche – Manutenzione
servizi idrici e fognanti – Impianti
Sportivi, edifici comunali, strade,
piazze

A.T.3 - SUE – Edilizia Privata, Posizione Organizzativa
autorizzazioni ed agibilità —
Entrate oneri urbanistici -
Condono Edilizio

A.T.4 - Pianificazione Urbanistica Posizione Organizzativa
e Territoriale – Toponomastica

A.T. 5 - Ambiente, Igiene e Sanità, Posizione Organizzativa:
Qualità della vita – Protezione
Civile – Informatizzazione ed
Innovazione Tecnologica

INCARICHI AGGIUNTIVI

DATORE DI LAVORO

AREA SICUREZZA

Dirigente Polizia Locale

A.PL. 1 - Polizia Stradale e Posizione Organizzativa
vigilanza sul territorio in materia
ambientale, edilizio, igiene e
sanità pubblica – Polizia Urbana e
Rurale – Polizia Amministrativa,
Commerciale, fiere e mercati –
Imposta di Soggiorno - Polizia
Giudiziaria – Funzioni ausiliarie di
Pubblica Sicurezza – Vigilanza a
tutela del Patrimonio Pubblico e
Privato – Servizi Amministrativi e
di supporto agli altri Uffici e
Servizi Comunali, ivi compresa la
Protezione Civile ed il soccorso in
caso di calamità -
Depenalizzazioni

I Dirigenti si avvalgono delle E.Q. e del personale dipendente.

I dati relativi al personale in organico dimostrano limiti nella dotazione in termini di risorse umane con aspetti di criticità non sottovalutabili in termini di garanzia dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente: basti pensare che il numero dei dipendenti è pari circa alla metà del fabbisogno necessario.

La struttura è caratterizzata quindi da una situazione di carenza di personale, diventata ormai cronica a causa della endemica carenza di personale che affligge trasversalmente tutti i Settori, dovuta ai numerosi pensionamenti anticipati che hanno interessato l'Ente soprattutto negli ultimi due anni, di fatto rendendo il personale in servizio presso l'Ente notevolmente sottodimensionato rispetto alle attività di competenza. Nella consapevolezza delle criticità sopra evidenziate, l'Amministrazione, ha messo in atto una politica assunzionale in questi anni per immettere nuovo personale in servizio presso l'Ente.

Secondo l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000:

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.
3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a. la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c. la stipulazione dei contratti;
 - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h. le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
5. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.
6. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.
7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi generale delle condizioni esterne e interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di pianificazione delle azioni e delle misure che si intendono porre in essere.

Per questo motivo, il Documento Unico di Programmazione riveste un ruolo fondamentale nel rinnovato processo di programmazione, gestione e controllo degli enti locali previsto dalla recente riforma ordinamentale, in quanto costituisce l'anello di congiunzione tra le attività programmatiche poste alla base del mandato amministrativo e l'affidamento di obiettivi e risorse ai Dirigenti e responsabili dei servizi che avviene con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Non a caso, la Sezione Strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente, mentre la Sezione Operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, individua e declina gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, che trovano il loro riscontro gestionale nella formulazione del PEG.

Il primo DUP dell'Amministrazione in carica, definito nell'anno di insediamento, ha tracciato gli obiettivi strategici partendo dai contenuti del programma politico di mandato 2019/2024.

Dal 2019 ad oggi, molti obiettivi del programma elettorale sono stati realizzati. In tutti i settori dell'Ente è stata assicurata la continuità dell'azione amministrativa, ma in molti si è riusciti ad intervenire con azioni di sviluppo e crescita dei servizi offerti, con incremento degli investimenti per il territorio grazie a importanti finanziamenti e contributi già assegnati e molti altri richiesti.

Le risorse del PNRR acquisite ammontano a oltre 30 milioni di euro e in questi ultimi anni del mandato sarà dato particolare impulso all'avvio degli interventi nel rispetto delle scadenze dell'agenda 20-26 e degli obiettivi *milestone* approvati dalla Commissione Europea.

Nel 2023/2024 assisteremo alla ripresa delle condizioni economiche dell'Ente che si affaccia alla fine del dissesto finanziario dichiarato nel 2018, e al ripristino delle condizioni finanziarie di un bilancio risanato dai debiti e passività molto pregresse, confluiti nella massa passiva della OSL.

Partendo dagli indirizzi programmatici di medio e lungo periodo fissati nel programma di mandato, si riportano gli obiettivi strategici definiti dall'organo politico, annualmente aggiornati con lo stato di realizzazione e cronoprogramma delle attività da compiere.

L'esecutivo è stato nominato con Decreto Sindacale n. 7 del 24.02.2023:

- Sindaco Dr. Enzo Salera deleghe in materia di "Bilancio, Tributi, Politiche fiscali";
- Ing. Francesco Carlino, con delega a Lavori Pubblici, Patrimonio, Protezione Civile, Informatizzazione, con funzioni di Vice Sindaco;
- Avv. Monica Capitano, con delega a Affari Generali,(Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale), Affari Legali, Polizia Locale, Personale;
- Dr. Danilo Grossi, con delega a Cultura, Comunicazione, Innovazione Digitale;

- Dr. Luigi Maccaro, con delega a Politiche Sociali, Politiche, Giovanili, Periferie ed Integrazione;
- Prof.ssa Maria Concetta Tamburrini, con delega a Pubblica Istruzione, Turismo, Sport, Pari Opportunità;
- Dr. Pierluigi Pontone, con delega a Ambiente, Manutenzione, Urbanistica;
- Dr.ssa Maria Rita Petrillo, con delega a Attività Produttive, Commercio, Trasporti, Rapporti con l'Università.

	CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO	
	OS1	RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO
	OS2	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI
	OS3	SICUREZZA
	OS4	LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT
	OS5	MOBILITA' EFFICIENTE
	OS6	AMBIENTE
	OS7	UN'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA

Di seguito si riporta una tabella esplicativa della linea strategica e di ciascun obiettivo strategico sopra indicato.

CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO - In questi anni saranno attuate tutte le politiche e le strategie necessarie a superare il degrado materiale, culturale e soprattutto economico che sotto alcuni aspetti colpisce la città. Tale progetto, ambizioso in qualsiasi contesto, lo è ancora di più a causa del dissesto finanziario in cui si trova l'amministrazione, ma che non ci sposta dal nostro obiettivo.

L'amministrazione intende realizzare un concreto piano d'azione basato su cardini fermi: welfare municipale, sviluppo sostenibile, cultura e identità, sicurezza, informatizzazione e semplificazione amministrativa, sviluppo dell'economia locale che saranno raggiunti attraverso una costante condivisione con la cittadinanza e con i dipendenti comunali, fruitori e agenti indispensabili del rinnovamento della città di Cassino, città di tutti e di ciascuno.

OS1	RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO - Si intende dare dignità e decoro alla città, realizzando una dimensione policentrica e annullando la differenza tra "centro" e "periferie". Ogni quartiere, zona, settore, diventa cuore pulsante di una città vivibile e bella. Concentreremo tutte le nostre energie e risorse per attuare una puntuale manutenzione dell'esistente e un'attenta progettualità volta alla promozione di un cambiamento positivo.	Assessore PIERLUIGI PONTONE Vice Sindaco FRANCESCO CARLINO
------------	--	---

OS2	<p>POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI - L'obiettivo dell'amministrazione è favorire lo sviluppo di una "comunità solidale" mettendo in campo un'azione incentrata sulla responsabilità civile che educa alla solidarietà e alla reciprocità. Questo è possibile attraverso progetti che diano risposte concrete, non solo alle difficoltà materiali e alle situazioni di disagio ma anche alle nuove fragilità emergenti. In questa visione anziani, giovani e famiglie diventano risorse per la nostra comunità in grado di creare valore e benessere sociale.</p>	<p>Assessora MARIA CONCETTA TAMBURRINI Assessore LUIGI MACCARO</p>
OS3	<p>SICUREZZA - Parlare di sicurezza significa adottare regole chiare e condivise attraverso la collaborazione delle Forze dell'Ordine, delle Istituzioni e dei cittadini stessi. Essa si realizza concretamente con l'attuazione di progetti che mirino ad una maggiore efficienza del sistema di conoscenza e prevenzione dei rischi, di campagne di informazione e formazione che coinvolgano tutta la cittadinanza e soprattutto gli alunni delle scuole del primo ciclo. La strategia da attuare in tema sicurezza è quella della prevenzione attraverso una pianificata e sistematica attività di interventi migliorativi e manutentivi del patrimonio comunale, delle strade, dell'illuminazione e della videosorveglianza.</p>	<p>Assessora MONICA CAPITANIO</p>
OS4	<p>LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT - Cassino è la Città della Cultura: le tracce del patrimonio culturale vanno recuperate, valorizzate e potenziate attraverso eventi culturali che attirino l'attenzione nazionale ed internazionale sulle ricchezze e bellezze del nostro territorio.</p> <p>L'idea di cultura che vogliamo promuovere parte dalla valorizzazione delle risorse presenti sul territorio, le quali saranno in grado di creare un'attrattiva talmente vasta da permettere la promozione del territorio e la creazione di nuove opportunità lavorative attraverso il settore turistico. Tutto ciò passa obbligatoriamente dall'istituzione di una "governance unitaria" degli eventi culturali, dalla promozione di una "cultura partecipata" che coinvolga e renda protagoniste le associazioni di settore del territorio per realizzare una politica condivisa a favore del turismo e della cultura.</p> <p>L'amministrazione intende sviluppare un'idea di sport legata alla pratica sportiva intesa come cultura e stile di vita, come elemento aggregante e formativo che riesca a coinvolgere soprattutto le persone in difficoltà e più fragili della comunità. Si intende incentivare la pratica sportiva diffusa e la cultura dello "sport sostenibile" attraverso il coinvolgimento delle associazioni, delle federazioni sportive e di tutti gli operatori del settore presenti sul territorio, avendo particolare attenzione ai bambini, ai ragazzi, alle persone diversamente abili e alle situazioni di disagio economico e sociale.</p>	<p>Assessora MARIA CONCETTA TAMBURRINI Assessore DANILO GROSSI</p>
OS5	<p>MOBILITA' EFFICIENTE – Sarà realizzato un Piano di mobilità efficiente e sostenibile che faciliti gli spostamenti delle persone, elimini la congestione del traffico nella zona urbana centrale, favorisca il servizio puntuale e sistematico nelle zone periferiche e nei punti di interesse collettivo. Si intende potenziare i collegamenti tra il centro della città e le periferie, soprattutto in relazione ai servizi presenti sul territorio (Ospedale, Università, Inps, Cimitero, Centri Commerciali, punti di interesse turistici, ecc.)</p>	<p>Assessore PIERLUIGI PONTONE Vice Sindaco FRANCESCO CARLINO</p>

OS6	AMBIENTE - La strategia messa in campo dall'amministrazione mira al fisiologico potenziamento e miglioramento del servizio di igiene urbana come pure alla risoluzione - grazie alla collaborazione con le associazioni ambientaliste del territorio - dell'emergenza legata alla bonifica dei siti inquinati presenti sul territorio in località Nocione e alla risoluzione della questione giudiziaria legata all'ex discarica Panaccioni.	Assessore MONICA CAPITANIO
OS7	UN'AMMINISTRATIVA EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA - La dimensione partecipativa è uno dei pilastri del nostro progetto e caratterizza trasversalmente ogni area di intervento individuata. Si intende promuovere il confronto costante e diretto con i cittadini basato su una comunicazione trasparente e puntuale di tutto ciò che avviene nella "casa comune" anche attraverso l'attivazione di tavoli di lavoro permanenti in ogni ambito di riferimento. La semplificazione amministrativa dovrà passare obbligatoriamente da una riorganizzazione del modello di erogazione dei servizi rendendolo più efficace ed efficiente anche attraverso la digitalizzazione amministrativa, per creare benefici concreti alla cittadinanza, benefici anche nella gestione delle attività produttive del territorio. Per arrivare al raggiungimento di tutti gli obiettivi di miglioramento che si è posta questa amministrazione sarà indispensabile partire da politiche di Bilancio che dovranno assolutamente e necessariamente promuovere un'azione di risanamento. Con la dichiarazione di dissesto avvenuta poco più di un anno fa, la situazione da fronteggiare è particolarmente delicata, ma attraverso una serie di azioni precise, dettagliate, trasparenti e mirate verranno attuate politiche di gestione volte al risanamento e ad una gestione finanziaria che possa dare delle risposte ai numerosi problemi che viviamo quotidianamente. Ci impegneremo a sostenere ogni possibile sforzo al fine di uscire dalla situazione di dissesto cercando di avviare, in stretta collaborazione con la OSL, la procedura semplificata.	Assessora MONICA CAPITANIO Assessore GROSSI DANILO Assessora MARIA RITA PETRILLO Delegato al Bilancio ENZO SALERA

Di seguito si riporta una tabella con il collegamento di ciascun obiettivo strategico alla missione di bilancio

Linea strategica - CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO		
OS1	RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO	Missione 9 - 8 - 10
OS2	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	Missione 12 - 15 - 10 - 1 - 8 - 7
OS3	SICUREZZA	Missione 10 - 4 - 3
OS4	LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT	Missione 1 - 5 - 6 - 7
OS5	MOBILITA' EFFICIENTE	Missione 8 - 10
OS6	AMBIENTE	Missione 9
OS7	UN'AMMINISTRATIVA EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA	Missione 1 - 9 - 14 - 15

Gli obiettivi strategici e operativi del DUP 2023/2025

Dalle linee programmatiche di mandato vengono declinati gli obiettivi strategici dell'Ente, da perseguire entro il termine dell'incarico politico, e gli obiettivi operativi attribuiti agli specifici servizi della struttura organizzativa. Gli obiettivi sono definiti all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP), presentato alla Giunta comunale entro il 31 luglio di ogni anno, aggiornato e sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale entro il 15 novembre del medesimo anno, pubblicato, ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013, in Amministrazione trasparente/bilanci/bilancio preventivo e consuntivo del sito istituzionale dell'Ente. Tale rappresentazione consente di unire e compenetrare due aspetti: linee programmatiche di mandato e codifica di missioni/programmi ministeriali.

Di seguito gli obiettivi da realizzare nel breve / medio periodo, con l'indicazione degli INDICATORI DI RISULTATO e le responsabilità a cui essi sono affidati.



OS1

RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO

cod.ob.	Obiettivo	Risultato atteso	Stato	Tempi	Miss.	Progr.	Area
OS1.01	Potenziare la manutenzione del verde pubblico attraverso la redazione e attuazione di un Piano per la sistematica potatura del patrimonio arboreo comunale.	Piano di manutenzione del verde adottato e attuato	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA - UFF. MANUTENZIONE
OS1.02	Potenziare gli interventi di manutenzione delle infrastrutture comunali definendo i criteri oggettivi da rispettare nell'ambito della redazione del Piano di manutenzione ordinaria delle infrastrutture. Attuazione del piano e redazione di un referto settimanale degli interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio-infrastrutture comunali effettuati.	Redazione e attuazione del Piano degli interventi di manutenzione ordinaria delle infrastrutture comunali e redazione di report settimanale sulle attività svolte	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA - UFF. MANUTENZIONE
OS1.04	Realizzare il "Progetto AGORÀ". Riqualificazione di Piazza Labriola, secondo criteri architettonici ed urbanistici al fine di favorire tutte le iniziative che possano promuovere la cultura della partecipazione attiva dei cittadini alla vita pubblica	Presentazione dello studio di fattibilità tecnico economico del progetto	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS1.05	Aggiornare e adeguare lo studio preliminare sulla variante al Piano Regolatore Generale che recepisca le novità normative urbanistiche degli Enti sovraordinati da applicare nell'attuazione della strategia amministrativa ridisegnando la pianta della città per renderla più accogliente, aumentare le aree verdi, realizzare e ottimizzare i parcheggi periferici al fine di decongestionare il traffico urbano, promuovere la cura dell'arredo urbano e ottimizzare della viabilità presso le scuole	Adozione dello Studio Preliminare sulla variante al Piano Regolatore Generale	Programmato	PLURIENNALE	08	01	AREA TECNICA - UFF. URBANISTICA
OS1.07	Attuazione della Deliberazione c.c. n. 16 del 24/02/2020: legge 448/98 e smi - trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà ed eliminazione dei vincoli derivanti dall'originaria convenzione PEEP. Stipula delle convenzioni in funzione delle istanze pervenute agli atti dai proprietari degli immobili	Convenzioni stipulate	In corso	PLURIENNALE	08	01	AREA TECNICA - UFF. URBANISTICA
OS1.08	Affidamento della manutenzione ordinaria dell'impianto di illuminazione mediante project financing e messa in sicurezza	Affidamento tramite project financing della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di illuminazione e di alcune strutture esistenti	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

OS1.09	Interventi di riqualificazione delle strutture comunali presenti in tutta l'area da realizzarsi nel biennio 2023 -2024 attraverso finanziamento: 1) Parco GARI - 2) Teatro romano 3) Stadio G. Salveti 4) Colonia Solare 5) Immobile Fontanarosa. Conclusione della progettazione esecutiva, affidamento e avvio dei lavori per tutti i progetti.	Fine lavori nell'anno 2023 per Immobile Fontanarosa. Fine lavori nell'anno 2024 per 1) Parco GARI 2) Teatro romano; 3) Stadio G. Salveti - 4) Colonia Solare	In corso	PLURIENNALE	01 05 06	05 01 01	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS1.10	Definizione delle sanatorie edilizie con recupero di entrate da oneri e sanzioni attraverso l'affidamento di incarichi professionali per la lavorazione pratiche di condono edilizio grazie alla stipula di convenzioni con i professionisti sottoscritte nel 2022 e la prosecuzione dell'attività di censimento dello stato dei condoni e evasione delle istanze	Evasione delle istanze di condono per recupero pregresso	In corso	PLURIENNALE	01	11	AREA TECNICA - UFF. URBANISTICA
OS1.15	Richiesta di contributi ai sensi del DPCM 30.12.2020 per ridurre il rischio sismico nelle scuole del territorio: - Istituto Comprensivo I circolo plesso Scolastico Arno; - Istituto Comprensivo I circolo Donizetti; - Istituto Di BIASIO; - Istituto Pio di Meo; - Istituto G. Conte; - Istituto San Silvestro	Completamento dei lavori di adeguamento sismico finanziati dal PNRR per Di BIASIO; - Istituto Pio di Meo; - Istituto G. Conte	In corso	ANNUALE	04	01,02	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS1.16	Riqualificazione e nuova pavimentazione Piazza Diamare, Avvio dei lavori a tratto di Corso della Repubblica e quantificazione delle risorse necessarie alla riqualificazione di Piazza Labriola	Lavori a Piazza Diamare ultimati del 2022. Tratto di Corso della Repubblica in fase di realizzazione. Quantificazione delle risorse necessarie alla realizzazione dei lavori presso Piazza Labriola	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS1.18	Riconversione e ristrutturazione attraverso fondi PNRR dell'edificio Ex Omni in un asilo nido	Ex Omni ristrutturato e riconvertito in un asilo nido	In corso	PLURIENNALE	12	01	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS1.19	Interventi di ampliamento del Cimitero Comunale: - sblocco immediato del cantiere lott. N. 1 stralcio n. 2 e esecuzione dei lavori lotto n. 1 stralcio n. 1 Cimitero San Bartolomeo;-avvio dei lavori di ampliamento stralcio n.2 Cimitero Caira;-realizzazione area parcheggio adiacente Cimitero San Bartolomeo	Definizione della progettazione esecutiva dell'area parcheggio adiacente Cimitero San Bartolomeo, e della progettazione del lotto n. 1 stralcio n. 2 del cimitero comunale San Bartolomeo, conclusione degli interventi riguardanti l'ampliamento del cimitero comunale San Bartolomeo stralcio n. 1; conclusione dei lavori dello stralcio n. 2 del cimitero comunale di CAIRA. Avvio della procedura di vendita dei loculi i e delle cappelle cimiteriali, mediante avviso per garantire copertura finanziaria ai lavori da affidare mediante gara pubblica sullo stralcio n. 2 di CAIRA e di San Bartolomeo	In corso	PLURIENNALE	12	09	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS1.20	Richiesta di istanze di finanziamento per investimenti Fondi PNRR: Palestra Di Biasio e Palestra PIO Di Meo, Mensa Arno e Caira, Asilo Nido in area della PIO di Meo e immobile Ex OMNI	Avvio de lavori per investimenti fondi PNRR per Mensa Arno, Asilo Nido in area della PIO di Meo e immobile Ex OMNI	In corso	PLURIENNALE	4 12	01 01	AREA TECNICA- LAVORI PUBBLICI
OS1.21	Realizzazione dei lavori di rifunzionalizzazione del piano secondo Palazzo della Cultura	Progetto esecutivo, affidamento effettuato, consegna e ultimazione dei lavori	In corso	ANNUALE	1	5	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS1.22	Potenziamento della cartellonistica stradale orizzontale per migliorare la viabilità e l'accesso alle infrastrutture, nonché la promozione delle destinazioni turistico-culturali	Incremento della cartellonistica orizzontale sul territorio	in corso	ANNUALE	10	05	AREA TECNICA - UFF. MANUTENZIONE



OS2

POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI

cod.ob.	Obiettivo	Risultato atteso	Stato	Tempi	Miss.	Progr.	Area
OS2.02	Lotta alla "Grave marginalità" sociale - Redazione di un programma triennale di interventi tramite l'istituzione di un tavolo tecnico di coordinamento comune-organizzazioni di volontariato del territorio al fine di garantire ai soggetti e famiglie più fragili un tempestivo/preventivo intervento di aiuto	Programma Triennale di Interventi secondo la rilevazione dei fabbisogni individuati nell'ambito del tavolo tecnico redatto. Attività di coordinamento e verifica della sua realizzazione	In corso	PLURIENNALE	12	04	AREA SERVIZI - UFF. SERVIZI SOCIALI
OS2.06	Sviluppo del progetto "La casa delle Donne" attraverso il quale promuovere momenti di confronto e l'introduzione delle donne nel modo del lavoro per garantire la loro giusta emancipazione nell'ottica delle pari opportunità. Attivazione della rete con le associazioni, enti e chiunque possa supportare il progetto.	Attività previste dal progetto "La casa delle Donne" realizzate dallo Sportello Antiviolenza in collaborazione con almeno n. 5 associazioni del territorio e n. 2 enti sovraordinati in sinergia con	In corso	PLURIENNALE	12	04	AREA SERVIZI - UFF. PARI OPPORTUNITÀ
OS2.07	Potenziamento del servizio asilo nido attraverso il potenziamento della capacità di ricezione grazie al coinvolgimento delle strutture accreditate sul territorio	Incremento della capacità di ricezione anche attraverso il coinvolgimento delle strutture accreditate sul territorio	In corso	PLURIENNALE	12	01	AREA SERVIZI - UFF. PUBBLICA ISTRUZIONE
OS2.10	Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche. Inoltre richiesta di finanziamento alla Regione e approvazione e realizzazione del PIANO	Redazione del Piano PEBA e avvio dei lavori di realizzazione	In corso	PLURIENNALE	08	01	AREA TECNICA - UFF. URBANISTICA
OS2.11	Lotta contro le dipendenze attraverso la realizzazione del Progetto "Be free" per la promozione di una politica di prevenzione che coinvolga gli adolescenti, i genitori e gli insegnanti del territorio, in collaborazione con la ASL, Università e Exodus	2000 persone incontrate. Mappatura esercizi con slot macchine e luoghi sensibili.	In corso	PLURIENNALE	12, 06, 04	04, 02, 01	AREA SERVIZI - UFF. SERVIZI SOCIALI
OS2.16	Reddito di cittadinanza - attuazione dei PUC (Progetti di Utilità Collettiva) per promuovere l'inserimento lavorativo dei beneficiari	Approvazione di almeno N. 4 PUC per inserimenti dei beneficiari individuati	In corso	PLURIENNALE	12	04	AREA SERVIZI - UFF. SERVIZI SOCIALI
OS2.17	Creazione della Consulta giovanile.	Approvazione regolamento Consulta Giovanile Potenziare il Piano Locale dei Giovani attraverso attività che valorizzino gli adolescenti e i ragazzi con la pianificazione di interventi di miglioramento degli stili di vita, delle relazioni sociali, delle abitudini familiari, con lo sviluppo del progetto che sarà realizzato presso il sito Rocca Janula, destinatario di un finanziamento regionale di 108.000,00 euro.	In corso	PLURIENNALE	06	02	AREA SERVIZI - UFF. SERVIZI SOCIALI
OS2.18	Rinnovo della richiesta di accreditamento dei progetti di Servizio Civile per l'anno 2021 e successivi.	Attivazione dell'iter per la presentazione di progetti all'Ufficio Nazionale del Servizio Civile e bando per la selezione degli operatori volontari	In corso	ANNUALE	01	11	AREA SERVIZI - UFF. SERVIZI SOCIALI
OS2.19	Programmazione degli interventi da realizzare a favore dei Giovani del territorio alla luce dei risultati e dei bisogni emersi nell'ambito dall'indagine sulla condizione giovanile a Cassino svolta in collaborazione con l'Università e le associazioni del territorio e le scuole. Ospitalità agli studenti all'Ente Comunale per "apprendere, crescere, migliorare" i valori del bene comune, come membri di una cittadinanza attiva e uomini di domani.	Redazione del Programma degli interventi per i giovani del territorio e condivisione con i soggetti attuatori per svolgere un ruolo di coordinamento e supporto al fine della sua attuazione	In corso	PLURIENNALE	06	02	AREA SERVIZI - UFF. POLITICHE GIOVANILI
OS2.20	Istituzione del Centro Informa giovani all'interno del Palazzo della Cultura	Apertura Centro Informa giovani	In corso	ANNUALE	06	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS2.23	Valorizzazione delle eccellenze giovanili del territorio in ambito scolastico	Attivazione della Giornata dell'Eccellenza scolastica	In corso	ANNUALE	04	07	AREA SERVIZI - UFF. PUBBLICA ISTRUZIONE
OS2.24	Sostegno e potenziamento dei Centri Estivi/Invernali per minori attraverso la realizzazione di una rete che ne favorisca la qualità formativa ed educativa	Attivazione della rete "Cassino In-Campus" sia nel periodo estivo che invernale	In corso	ANNUALE	12	08	AREA SERVIZI - UFF. PUBBLICA ISTRUZIONE
OS2.27	Promozione della cittadinanza attiva, inclusione e coesione sociale, in rete con il territorio e le realtà del terzo settore. Predisporre progetto "Spazi aggregativi di prossimità" promuovendo la costituzione di un	Progetto "Spazi aggregativi di prossimità" realizzato	In corso	ANNUALE	12	04	AREA SERVIZI - UFF. SERVIZI SOCIALI

	partenariato per realizzare azioni progettuali coerenti con le finalità del bando						
OS2.28	Emergenza Ucraina	Sostegno quale Ente locale a ogni iniziativa per l'emergenza determinata dalla guerra in Ucraina verso qualsiasi forma di aiuto diretta e/o indiretta.	In corso	PLURIENNALE	12	04	AREA SERVIZI - UFF. SERVIZI SOCIALI
OS2.29	Attività di promozione del Centro Antiviolenza in sinergia con le associazioni di settore e con il consultorio familiare e anche attraverso la realizzazione di una campagna di sensibilizzazione e di informazione sulle possibilità di ricevere assistenza e supporto psicologico.	Costituzione della rete territoriale che coinvolga tutti gli enti locali, le associazioni di riferimento, le forze dell'ordine, l'ASL per rendere più efficace l'azione di contrasto alla violenza sulla donna	In corso	PLURIENNALE	12	02, 04	AREA SERVIZI - UFF. PARI OPPORTUNITÀ
OS2.30	Potenziamento del servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado, privi di autonomia	Raggiungere gli obiettivi di potenziamento del trasporto degli alunni con disabilità	In corso	PLURIENNALE	04	06	AREA SERVIZI - PUBBLICA ISTRUZIONE



OS3 SICUREZZA

cod.ob.	Obiettivo	Risultato atteso	Stato	Tempi	Miss.	Progr.	Area
OS3.01	Implementazione e razionalizzazione della pubblica illuminazione attraverso la sostituzione n. 7000 punti luce obsoleti con nuove tecnologie che garantiscano una migliore qualità dell'illuminazione e un risparmio energetico sia attraverso la realizzazione di un progetto di finanza sia attraverso i fondi MISE	Sostituiti e implementati dal 2019 al 2022 circa 2000 punti luci con fondi MISE che nel corso del 2023 saranno ulteriormente sostituiti o implementati circa 400 punti luce.	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS3.03	Ripristino e potenziamento del sistema di video sorveglianza sul territorio attraverso l'attuazione del nuovo Regolamento Comunale sul Servizio di Videosorveglianza. Attivazione di un sistema di "Foto-Trappola" per contrastare il degrado del territorio dovuto all'abbandono illecito di rifiuti speciali e non. Miglioramento delle performance delle telecamere già in utilizzo all'amministrazione e incremento di nuove postazioni	Istituzione di un sistema di "Foto-Trappola", prosecuzione servizio.	In corso	ANNUALE	09	03	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS3.05	Attività di coordinamento con tutte le forze dell'ordine al fine di monitorare sistematicamente e puntualmente il territorio	Mantenimento del coordinamento e collaborazione con le forze dell'ordine del territorio	In corso	PLURIENNALE	03	01	AREA SICUREZZA
OS3.06	Potenziamento della forza in organico del personale appartenente al Comando della Polizia Locale con l'assunzione di nuovi agenti di Polizia Locale e di Istruttori Direttivi di Vigilanza. Prosecuzione della convenzione per l'utilizzo condiviso del personale di altri enti.	Adozione piano assunzionale per il potenziamento della polizia locale.	In corso	PLURENNALE	03	01	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS3.07	Potenziamento dei sistemi di controllo della regolarità documentale assicurazioni/revisione delle vetture in circolazione sul territorio comunale.	Acquisizione ed utilizzo degli strumenti informatici per i controlli della regolarità documentale assicurazioni/revisione delle vetture in circolazione sul territorio comunale.	in corso	PLURIENNALE	03	01	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS3.08	Miglioramento dell'organizzazione del sistema di controllo della velocità con strumenti autovelox	Attivazione delle procedure per l'introduzione del sistema dei controlli della velocità con autovelox. Utilizzo a regime di almeno 1 autovelox.	In corso	PLURIENNALE	03	01	AREA SICUREZZA
OS3.09	Incremento della segnaletica orizzontale e verticale nelle zone urbane più densamente popolate.	Potenziamento della segnaletica orizzontale e verticale	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA SICUREZZA AREA TECNICA MANUTENZIONE
OS3.10	Istituzione della figura di Ispettore Ambientale. Avvio dell'iter per la predisposizione del regolamento per l'istituzione della figura di "ispettore ambientale volontario comunale", per la successiva approvazione dell'avviso pubblico, la selezione e formazione.	Figura dell'ispettore ambientale istituita presso l'amministrazione e adozione atto di nomina	In corso	PLURIENNALE	03	01	AREA SICUREZZA
OS3.11	Controllo territorio e contrasto a ogni forma di irregolarità. Potenziamento dell'attività di vigilanza nei servizi esterni per il miglioramento della sicurezza e legalità nel territorio.	Incremento del pattugliamento sul territorio grazie alle nuove assunzioni previste	In corso	PLURIENNALE	03	01	AREA SICUREZZA
OS3.12	Miglioramento nella gestione del servizio sosta a pagamento	Incremento dell'efficienza del servizio sosta a pagamento gestito in concessione.	In corso	PLURIENNALE	03	01	AREA SICUREZZA
OS3.13	Dotazione dei dispositivi di sicurezza al corpo della polizia locale. Favorire la sicurezza del corpo della polizia locale con l'introduzione dell'arma e altri dispositivi in attuazione della L.R. n. 1/2005. Coordinamento delle procedure di formazione e messa in esercizio del nuovo equipaggiamento.	Nuovo equipaggiamento messo in esercizio. Approvazione regolamento per l'uso dell'arma	In corso	ANNUALE	03	01	AREA SICUREZZA
OS3.14	Attività di controllo sul possesso dei requisiti necessari al rilascio dei contrassegni per il parcheggio disabili e sui cosiddetti "parcheggi ad personam"	Controlli effettuati	In corso	ANNUALE	03	01	AREA SICUREZZA
OS3.15	Potenziamento sicurezza del territorio attraverso l'implementazione della videosorveglianza	Richiesta contributi per videosorveglianza e potenziamento telecamere per controllo territorio	In corso	PLURIENNALE	03	02	AREA SICUREZZA



OS4 LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT

cod.ob.	Obiettivo	Risultato atteso	Stato	Tempi	Miss.	Progr.	Area
OS4.01	Dare nuovi stimoli alla cultura e all'economia locale potenziando i rapporti e le collaborazioni con le associazioni del territorio sia di carattere culturale e turistico, che di categoria di commercio e delle attività produttive, in modo da evidenziare e potenziare le peculiarità del territorio stesso.	Realizzazione di almeno 2 progetti comuni tra gli assessorati al turismo, cultura e commercio	In corso	PLURIENNALE	05, 07, 14	02, 01, 02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO
OS4.02	Promuovere una "cultura partecipata" in particolare con le associazioni del territorio attraverso la valorizzazione del volontariato e l'uso di sponsorizzazioni e finanziamenti sovracomunali	Creare un elenco aperto per tenere costantemente aggiornato il censimento delle associazioni del territorio al fine di promuovere la loro partecipazione alle iniziative dall'amministrazione; Realizzazione di eventi culturali in collaborazione con le associazioni del territorio	In corso	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS4.03	Realizzare il progetto "Celebriamo i 1500 anni dell'Abbazia" che ricorreranno nel 2029 e per il quale è necessario sin da ora avviare attività preparatorie e promozionali	Avvio di attività promozionali dell'evento	In corso	PLURIENNALE	01	01	AREA AMMINISTRATIVA
OS4.04	Progetto "LA CITTÀ UNITA E LA RISCOPERTA DELL'ANTICA CASINUM" per valorizzare il patrimonio artistico e archeologico del territorio grazie alla collaborazione con le istituzioni (Polo Museale del Lazio e la Sovrintendenza) e l'Università di Cassino	Creazione di un unico percorso di visita dell'intera area archeologica della città anche attraverso il supporto di strumenti tecnologici	In corso	ANNUALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS4.05	Promozione e attivazione di percorsi turistici specialistici quali i percorsi del TURISMO LENTO sulla Francigena, sul Cammino di San Benedetto, sulla Micaelica e il Cammino di San Filippo	Potenziamento e pubblicizzazione dei percorsi del TURISMO LENTO	In corso	PLURIENNALE	07	01	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS4.06	Miglioramento della gestione dell'Ex Colonia Solare - tappa fondamentale per l'accoglienza dei pellegrini in transito sulla Via Francigena e sul Cammino di San Benedetto	Predisposizione del bando per la gestione dell'Ex Colonia Solare	Programmato per il 2024	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS4.07	Valorizzazione della Rocca Janula, del Museo Historiale e del teatro romano (e dei servizi connessi), attraverso una gestione esterna che vada a professionalizzare l'accoglienza turistica della città di Cassino e dei beni culturale della città. Tale attività sarà realizzata attraverso un bando che selezioni operatori e partner che gestiscano i beni per le prossime annualità	Esternalizzazione della gestione della Rocca Janula, del Teatro Romano e del Museo Historiale e dei servizi connessi	In corso	PLURIENNALE	05	01	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO - AREA TECNICA
OS4.08	Messa in sicurezza della Torre Pentagonale della Rocca Janula	Avvio progetto ed esecuzioni lavori di Messa in sicurezza	In corso	PLURIENNALE	05	01	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS4.09	Valorizzazione delle sorgenti a P.zza Corte con l'organizzazione di eventi con la Fondazione San Benedetto	Apertura dello spazio	In corso	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO
OS4.11	Istituzione del "Cammino della Memoria" che dall'antica Casinum, passando per la Rocca Janula e per l'antica strada romana, possa raggiungere l'Abbazia di Montecassino con la realizzazione di un vero e proprio percorso bellico all'interno del quale siano inseriti tutti i luoghi della Memoria, della distruzione e della ricostruzione	Promozione dell'intervento di ripristino, adeguamento e completamento di sentieri tematici storico / naturalistici sull'area della guerra mondiale nel comprensorio del monumento naturale di Montecassino".	In corso	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO
OS4.12	Realizzazione di un percorso di trekking urbano che attraversi il centro cittadino e attivazione dell'organizzazione di eventi turistici	Successivamente alla realizzazione del percorso di trekking urbano nel 2022 si procederà all'organizzazione di incontri periodici con i cittadini e i turisti	In corso	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO
OS4.13	Qualificare la città di Cassino come "Città della Pace" realizzando percorsi di approfondimento culturale per farla divenire osservatorio nazionale ed internazionale dei conflitti, attivando tavoli di confronto che coinvolgano anche le giovani generazioni e si concludano con le celebrazioni per l'ottantesimo anniversario della Battaglia di Cassino e Montecassino	Percorsi di approfondimento realizzati e celebrazione dell'ottantesimo anniversario della Battaglia di Cassino e Montecassino	In corso	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS4.15	Riattivazione della stagione estiva al Teatro Romano	N. 20 eventi estivi svolti, apertura laboratori per attività ludico ricreative per bambine e famiglie	Programmato per il 2024	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS4.16	Realizzazione del monumento del generale Anders in L.go Dante	Monumento istituito	In corso	ANNUALE	01	01	AREA AMMINISTRATIVA
OS4.18	Incentivare la pratica sportiva diffusa e la cultura dello "sport sostenibile" anche attraverso l'organizzazione di corsi gratuiti presso i parchi organizzati dal comune in collaborazione con le ASD territoriali con	Censimento di tutte le associazioni sportive; Organizzazione di almeno 2 convegni l'anno per dare un supporto finanziario e gestionale alle ASD e Associazioni sportive del territorio; Attivazione di n. 5 eventi gratuiti di promozione e fruizione dello sport	In corso	PLURIENNALE	06	01	AREA SERVIZI - UFF. SPORT

	particolare attenzione alle fasce più vulnerabili e a rischio di emarginazione, quali cittadini con disabilità, anziani fragili o cittadini in condizioni di marginalità economica	in collaborazione con le associazioni del territorio, realizzazione di corsi all'aperto					
OS4.19	Promozione della pratica dello sport paralimpico individuale e di squadra finalizzata anche alla possibilità di formare una squadra paralimpica sul territorio. Campagna di sensibilizzazione nelle scuole del territorio	Organizzazione di almeno n. 2 eventi con la partecipazione di squadre paralimpiche e di almeno n. 2 incontri di sensibilizzazione nelle scuole	In corso	PLURIENNALE	06	01	AREA SERVIZI - UFF. SPORT
OS4.20	Creare e valorizzare contesti dello "sport per la terza età"	Convenzioni per la pratica sportiva degli anziani presso le palestre scolastiche gratuitamente	In corso	PLURIENNALE	06	01	AREA SERVIZI - UFF. SPORT
OS4.21	Incremento della funzionalità degli impianti sportivi allestiti all'interno dei plessi scolastici mediante azioni di project financing e promozione del loro uso in orario extrascolastico, da parte delle società sportive del territorio.	Ulteriore incremento dell'utilizzo degli impianti sportivi nelle ore extra-scolastiche	In corso	PLURIENNALE	06	01	AREA SERVIZI - UFF. SPORT
OS4.22	Diffondere la cultura sportiva nelle Scuole dell'Infanzia e nelle Scuole Primarie del territorio potenziando la convenzione esistente con la facoltà di Scienze Motorie l'Università di Cassino e del Lazio Meridionale soprattutto nella fase di pianificazione e organizzazione delle attività e delle iniziative sportive	N. 2 istituti comprensivi coinvolti nei progetti realizzati; N. 2 eventi organizzati	In corso	PLURIENNALE	06	01	AREA SERVIZI - UFF. SPORT
OS4.23	Realizzare attraverso project financing il progetto "LA CITTA' DELLO SPORT- SPORT IN CENTRO" per lo sviluppo e la diffusione dello sport a Cassino e nel Lazio meridionale. Il complesso polifunzionale ha l'obiettivo di costituire un polo specializzato, ufficialmente riconosciuto nel settore delle pratiche sportive amatoriali e/o agonistiche assistite, in grado di rappresentare un organismo a valenza regionale. La parola "centro" deve essere intesa non solo come centro territoriale ma anche come centro di una riconquistata qualità di vita. Il progetto prevede:- l'adeguamento ed il completamento dei manufatti esistenti ed in particolare dello stadio; - la ristrutturazione e l'adeguamento della piscina coperta; - la realizzazione di un palazzetto dello sport; - la costruzione di un centro medico fisioterapico e di varie strutture sportive specifiche per i vari sport;- l'istituzione di una attrezzata Area cultura con Anfiteatro e Tre sale cinematografiche	Adeguamento ed il completamento dei manufatti esistenti ed in particolare dello stadio; Ristrutturazione e l'adeguamento della piscina coperta; Realizzazione di un palazzetto dello sport; Costruzione di un centro medico fisioterapico e di varie strutture sportive specifiche per i vari sport; Istituzione di una attrezzata Area cultura con Anfiteatro e Tre sale cinematografiche;	Programmato	PLURIENNALE	06	01	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS4.26	Realizzazione stagione teatrale estiva	Programmazione di almeno otto eventi di teatro, musica e danza di spessore nazionale ed internazionale	In corso	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA
OS4.27	Apertura Info point turistico	Attivazione dello sportello Info-point turistico presso la stazione	In corso	PLURIENNALE	07	01	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO
OS4.30	Promozione delle associazioni e degli enti che fanno attività sportiva sul territorio attraverso eventi e manifestazioni che ne amplifichino la peculiarità.	Realizzazione della "Notte bianca dello Sport"	In corso	ANNUALE	06	01	AREA SERVIZI - UFF. SPORT
OS4.32	Promozione di un brand turistico della Città di Cassino con l'obiettivo di offrire il turismo a 360° nel territorio, in particolare nei siti della città martire e farlo attraverso metodi classici ma anche attraverso sistemi innovativi e digitali, per raggiungere facilmente utenti diversi tra loro e per rendere accessibile il sistema anche agli stranieri.	Promozione del turismo sul territorio	In corso	PLURIENNALE	07	01	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO
OS4.33	Adesione alla D.M.O. in partenariato con altri enti pubblici e l'Università degli Studi di Cassino, per promuovere iniziative ed attrazioni nel Lazio Meridionale.	Successivamente all'adesione alla 'D.M.O nel 2022, si prosegue per la realizzazione delle azioni concrete di promozione del territorio sia a livello nazionale che internazionale	In corso	PLURIENNALE	05	02	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO
OS4.34	PNRR progetto HISTORIALE luoghi della Cultura	Realizzazione di interventi per rimozione barriere fisiche cognitive e sensoriali finanziate da PNRR M1C3-3 intervento 1.2	In corso	PLURIENNALE	05	1	AREA SERVIZI - UFF. CULTURA E TURISMO - AREA TECNICA



OS5

MOBILITA' EFFICIENTE

cod.ob.	Obiettivo	Risultato atteso	Stato	Tempi	Miss.	Progr.	Area
OS5.01	Adesione al progetto di Cotral-Regione Lazio "Insieme ai Comuni" per realizzare fermate d'autobus attrezzate con adeguata cartellonistica elettronica, idonee pensiline.	N. 20 nuove fermate realizzate, installazione di nuove pensiline al fine di dare maggiore sicurezza ai pedoni e pendolari, installazione di app di informazione	In corso	ANNUALE	10	02	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO
OS5.02	Approvazione e attuazione del nuovo Piano Urbano del Traffico (PUT) attraverso preventivo adeguamento e verifica del PUT agli atti del comune tramite stipula convenzione con Università degli studi di Cassino	Approvazione del PUT in Consiglio Comunale come aggiornato dall'Università di Cassino	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA - UFF. URBANISTICA
OS5.06	Adozione del regolamento Noleggio con Conducente	Regolamento NCC adottato	In corso	ANNUALE	10	02	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO
OS5.07	Sostegno alla mobilità con il servizio di Tpl. Incremento della flotta di autobus elettrici in modo da ridurre l'impatto ambientale	Prosecuzione del servizio trasporto pubblico locale nel rispetto delle disposizioni di legge. Incremento dei mezzi elettrici impiegati nel TPL	In corso	PLURIENNALE	10	02	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO
OS5.08	Sviluppo Mobilità efficiente	Istituzione di servizi di mobilità pubblica sostenibile atti a raggiungere l'isola pedonale permanente dai principali parcheggi della città e dalla stazione ferroviaria.	Programmato	PLURIENNALE	10	02	AREA SERVIZI UFF. COMMERCIO



OS6

AMBIENTE

cod.ob.	Obiettivo	Risultato atteso	Stato	Tempi	Miss.	Progr.	Area
OS6.01	Bonifica dei siti inquinati presenti sul territorio in località Nocione, in collaborazione con la Regione Lazio e con il coinvolgimento delle associazioni ambientaliste presenti sul territorio. Caratterizzazione complessiva del sito e bonifica assorbe OS6.18	Approvazione della caratterizzazione della fase 2 del sito. Approvazione del progetto di bonifica del sito, aggiudicazione e inizio lavori	In corso	PLURIENNALE	09	06	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS6.02	Inserimento dell'ex discarica Panaccioni nei siti di interesse nazionale - SIN, in modo da poter coordinare l'intervento in collaborazione con gli enti sovraordinati	Trasformazione dell'ex discarica Panaccioni in SIN	In corso	PLURIENNALE	09	06	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS6.05	Attuazione di strategie di potenziamento della raccolta differenziata. Attraverso l'introduzione nel sistema tariffario "TARIP" che consentirà di attivare un piano basato su sconti e agevolazioni per gli utenti che produrranno meno rifiuti, in attuazione del capitolato d'appalto esistente con la società affidataria del servizio	Incremento della raccolta differenziata del 5% nel triennio Avvio studio nuovo bando di gara raccolta rifiuti Avvio sperimentale TARIP Analisi impatto su piano tariffario	In corso	PLURIENNALE	09, 01	03 04	AREA TECNICA - AMBIENTE AREA FINANZIARIA- TRIBUTI
OS6.06	Ripristino della gestione autonoma dell'acqua e avvio di una nuova attività di negoziazione con ACEA del "Ristoro di Acqua Campania" al fine di redistribuire l'acqua presso la cittadinanza e addivenire ad un abbassamento delle bollette idriche all'utenza. Attivazione della consulta dei sindaci dei comuni del Cassinate al fine di concordare la risoluzione della convenzione con ACEA; Avvio di un tavolo tecnico di negoziazione con Acqua Campania al fine di definire l'entità del	Definire l'entità del ristoro da assegnare al Comune di Cassino e recupero del pregresso a far data dal 01.07.2017	In corso	PLURIENNALE	20	03	AREA AMMINISTRATIVA - LEGALE AREA FINANZIARIA - BILANCIO

	ristoro da assegnare al Comune di Cassino e recupero del pregresso a far data dal 01.07.2017						
OS6.07	Promuovere tutte le azioni necessarie e nelle proprie competenze per migliorare la qualità dell'aria anche realizzando un progetto di monitoraggio continuo dell'inquinamento da polveri ultrasottili	Monitoraggio continuo del livello delle polveri; Svolgimento di n. 4 domeniche ecologiche con divieto di circolazione di tutti gli autoveicoli nel centro cittadino	In corso	PLURIENNALE	09	08	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS6.09	Costruire il nuovo Centro di Conferimento Collettivo	Costruzione di un Centro di Conferimento Collettivo	In corso	PLURIENNALE	09	03	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS6.13	Riqualificazione delle aree naturali protette	Realizzazione degli interventi di messa in sicurezza e riqualificazione del Bosco Vandra con il contributo straordinario di euro 100.000,00	In corso	PLURIENNALE	09	05	AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI
OS6.14	Riduzione del randagismo canino. Favorire la riduzione del randagismo canino attraverso campagne di sensibilizzazione all'adozione dei cani con riconoscimento di un contributo economico e cooperazione con associazioni	Realizzazione di campagne di sensibilizzazione	In corso	PLURIENNALE	09	02	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS6.15	Riqualificazione del territorio tramite l'attuazione del progetto orto urbani al fine di superare il degrado e abbandono dei territori incolti	Avvio di un progetto sperimentale con la concessione con comodato d'uso di un'area incolta per la pratica degli orti urbani.	In corso	PLURIENNALE	16	01	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS6.17	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata rifiuti urbani attraverso l'acquisto di eco-compattatori mangia plastica per raccolta differenziata di bottiglie per bevande in PET, in grado di riconoscerle e ridurne il volume per favorirne il riciclo, in un'ottica di economia circolare.	Eco-compattatore acquisito con fondi PNRR e attivazione	in corso	PLURIENNALE	09	03	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS6.19	Miglioramento standard di qualità del sistema rifiuti. Ricezione e attuazione sistema regolatorio del servizio rifiuti secondo la delibera ARERA 15/2022 con effetto dal 1/1/2023	Adozione della carta della qualità	In corso	PLURIENNALE	09, 01	03 04	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE AREA FINANZIARIA - UFF. TRIBUTI
OS6.20	Fornitura di sistemi informatizzati nel ciclo dei rifiuti finalizzati a potenziare la raccolta differenziata soprattutto presso le attività ricettive del centro con benefici sul decoro ambientale ed inquinamento attraverso fondi PNRR	Installazione di isole ecologiche intelligenti che permettono ai cittadini di conferire in maniera differenziata h 24	In corso	ANNUALE	09	03	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE



OS7 UN'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA

cod.ob	Obiettivo	Risultato atteso	Stato	Tempi	Miss.	Progr.	Area
OS7.03	Sviluppare competenze ed individuare le strutture di riferimento per l'implementazione della ricerca di nuove modalità di finanziamento, quali la partecipazione a bandi europei, il crowdfunding, il partenariato pubblico-privato	Individuazione nuove fonti di finanziamento	In corso	PLURIENNALE	01	11	TUTTI
OS7.05	Promozione di una informatizzazione dei servizi on line erogati al cittadino	Erogazione dei servizi al cittadino in modalità on line potenziando i servizi in CLOUD con utilizzo risorse PNRR	In corso	PLURIENNALE	01	11	TUTTI
OS7.06	Riduzione del contenzioso con i cittadini attraverso il potenziamento dello strumento della risoluzione bonaria delle controversie nel caso risulti vantaggioso all'amministrazione	Riduzione delle cause iscritte al ruolo e aumento delle risoluzioni bonarie.	in corso	PLURIENNALE	01	02	AREA AMMINISTRATIVA - UFF. LEGALE
OS7.07	Attivazione della convenzione stipulata con l'Università di Cassino e di Roma per l'impiego di stagisti/tirocinanti al fine di promuovere l'avvicinamento al modo del lavoro dei giovani del territorio	Impiego degli stagisti e tirocinanti che fanno domanda	In corso	PLURIENNALE	01	11	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS7.09	Redazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati dall'amministrazione in modo da dare visibilità al cittadino di chi deve fare cosa e dell'iter procedimentale da seguire	Pubblicazione della Carta dei servizi di tutti i servizi comunali	In corso	PLURIENNALE	01	11	TUTTI
OS7.13	Recupero dell'evasione tributaria al fine di applicare quello straordinario principio in base al quale "se tutti pagano le tasse, pagheremo tutti meno tasse". Prosecuzione delle attività e dei servizi svolti per il recupero dell'evasione tributaria dei tributi comunali con il supporto di società incaricata	Miglioramento azioni volte alla scoperta dell'evasione tributaria.	In corso	PLURIENNALE	01	04	AREA FINANZIARIA - UFF. TRIBUTI
OS7.14	Calmierare dopo la chiusura del dissesto alcune tariffe comunali	Verifica della fattibilità di procedere nel tempo a una graduale diminuzione delle tariffe comunali	Programmato	PLURIENNALE	01	03, 04	AREA FINANZIARIA - UFF. TRIBUTI
OS7.15	Perseguimento tempestivo e puntuale delle disposizioni ministeriali derivanti dall'obbligo di risanamento del bilancio successivo alla dichiarazione di dissesto finalizzato a una contrazione dei tempi previsti (5 anni)	Riduzione dei tempi di pagamento della massa passiva riferita al dissesto.	In corso	PLURIENNALE	01	03	AREA FINANZIARIA UFF. BILANCIO
OS7.18	Miglioramento delle entrate e attivazione di nuove leve finanziarie da destinare al mantenimento degli equilibri di bilancio.	Incremento delle entrate patrimoniali e non. Riduzione spese.	In corso	PLURIENNALE	01	03	Tutti
OS7.19	Redigere e attuare il Piano delle assunzioni nel rispetto dei controlli ministeriali legati al bilancio in modo da poter reintegrare le risorse poste in quiescenza e rinforzare l'organico comunale.	Potenziare con il nuovo piano assunzionale l'organico comunale dei settori strategici	In corso	PLURIENNALE	01	10	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS7.22	Aggiornamento piano di formazione adeguato al personale dipendente, per lo sviluppo di competenze generali e specifiche del personale, generali e/o individuali.	Erogare un corso di interesse generale e da parte dei rispettivi dirigenti almeno uno di interesse specifico per le competenze settoriali.	In corso	PLURIENNALE	01	10	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS7.26	Rinnovo del sistema informatico comunale per aumentare il livello di interscambio tra uffici beneficiando di diseconomie di gestione legate ad una pluralità di licenze.	Avvio studio di fattibilità per il rinnovo del sistema informatico comunale di base per nuova gara per passaggio graduale ad unificazione software tra uffici.	Programmato	PLURIENNALE	01	08	AREA TECNICA - UFF. INFORMATIZZAZIONE
OS7.27	Miglioramento servizi area mercato Piazza Miranda. Adesione ai bandi regionali per il miglioramento dei servizi dei mercati rionali con l'obiettivo di realizzare servizi igienici e sistemi informativi per la promozione delle attività locali	Realizzare servizi igienici e implementazione di un App per la promozione delle attività locali e dei prodotti. Incremento della cartellonistica pubblicitaria	Programmato	PLURIENNALE	14	02	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO
OS7.28	Aggiornamento regolamento comunale per commercio su aree pubbliche	Regolamento per commercio su aree pubbliche adottato	In corso	ANNUALE	14	02	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO
OS7.29	Collaborazione con le associazioni di categoria per il contrasto all'Usura al fine di determinare le basi per la riapertura dello sportello antiusura. Favorire con il tavolo dell'unità di crisi appositamente istituito, il contatto con gli operatori commerciali e le associazioni di categoria iscritte alla CCIAA per arginare il fenomeno dell'usura. Riapertura Sportello Antiusura Comunale.	Sportello Antiusura Comunale attivato	Programmato	PLURIENNALE	14	02	AREA SERVIZI - AREA SICUREZZA

OS7.30	Implementazione nella gestione del servizio di TPL di servizi informatici che consentono la geo localizzazione in tempo reale dei mezzi di trasporto a servizio dei cittadini raggiungibili tramite app sul telefono.	App attivata e accessibile all'utenza.	In corso	PLURIENNALE	10	02	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO
OS7.31	Digitalizzazione dei cimiteri comunali e lampade votive	Conclusione della digitalizzazione del cimitero di CAIRA e di Sant'Angelo e avvio della digitalizzazione del cimitero di San Bartolomeo	In corso	PLURIENNALE	12	09	AREA TECNICA - UFF. AMBIENTE
OS7.32	Promozione attività di volontariato come forma di crescita e formazione lavoro	Favorire le richieste di volontariato di giovani in attesa di occupazione in quanto possano arricchire il bagaglio formativo in attesa dell'inserimento nel mondo del lavoro	In corso	PLURIENNALE	15	02	TUTTI
OS7.37	Sostegno alle politiche attive del lavoro attraverso: 1) apertura di uno sportello informativo presso la sede della Biblioteca e la sede dislocata della Biblioteca presso l'Historiale per fornire supporto e informazioni; 2) organizzazione di corsi di formazioni; 3) l'incrocio delle banche dati della domanda e dell'offerta di lavoro sul territorio	1) Sportello informativo aperto; 2) Almeno 3 convenzioni con enti pubblici/privati di promozione delle politiche attive del lavoro - 3) Implementazione dei dati sulla domanda e sull'offerta di lavoro sul territorio attraverso l'incrocio delle banche dati	In corso	PLURIENNALE	15	01, 02, 03	AREA SERVIZI - UFF. PARI OPPORTUNITÀ
OS7.38	Attivazione del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cassino	CUG attivato	In corso	PLURIENNALE	01	11	AREA SERVIZI - UFF. PARI OPPORTUNITÀ
OS7.39	Creazione di un data base delle licenze del commercio ambulante e itinerari e informatizzazione della gestione delle presenze nel mercato in modo da agevolare i controlli sulle attività	Informatizzazione della gestione delle presenze degli ambulanti presso il mercato di Cassino	In corso	PLURIENNALE	14	02	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO
OS7.40	Attuazione delle misure del PNRR per i servizi – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” – Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” Comuni	Aumento del numero di servizi integrati nella piattaforma PagoPa con l'obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune	in corso	ANNUALE	01	11	AREA FINANZIARIA - UFF. BILANCIO
OS7.41	Attuazione delle misure del PNRR per i servizi - Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” – Misura 1.4.3 “Adozione App IO” Comuni	Aumento del numero di servizi integrati in App IO con l'obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune	in corso	ANNUALE	01	11	AREA FINANZIARIA - UFF. BILANCIO
OS7.42	Potenziamento dei controlli della regolarità dell'occupazione del suolo pubblico delle attività commerciali del territorio e delle norme sull'accessibilità dei locali pubblici	Incrementi dei controlli effettuati	in corso	ANNUALE	03 01	01 04	AREA SERVIZI - UFF. COMMERCIO AREA FINANZIARIA – UFFICIO TRIBUTI
OS7.43	Recepimento nuova disciplina contrattuale del personale del Comparto Funzioni Locali approvato il 16/11/2022	Attuazione del nuovo CCNL 2019/2021 e ridefinizione dei nuovi profili professionali per il personale dipendente.	in corso	ANNUALE	01	10	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS7.44	Ridefinizione del sistema di classificazione delle strade comunali interessati all'applicazione del Canone Unico Patrimoniale	Creare una terza categoria per le occupazioni ricadenti in aree oggetto di interventi riqualificazione urbana.	in corso	ANNUALE	01	04	AREA FINANZIARIA - UFF. TRIBUTI
OS7.45	Aggiornamento delle misure di prevenzione atte alla realizzazione della strategia anticorruzione dell'Ente con particolare riferimento al codice di comportamento	Aggiornamento del codice di comportamento ai valori dell'etica e della legalità.	in corso	ANNUALE	01	10	SEGRETERIO GENERALE
OS7.46	Potenziamento della digitalizzazione dei sistemi informativi, multimediali e sito web	Attuazione della misura PNRR per: Miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino Migrazione dei sistemi informativi verso cloud qualificati	in corso	ANNUALE	01	11	AREA TECNICA - UFF. INFORMATIZZAZIONE
OS7.47	Interventi di messa in sicurezza del territorio e infrastrutture	Completamento lavori per il contrasto al rischio idrogeologico delle zone territoriali a rischio finanziate con DM.30/12/2019 PNRR: Completamento lavori messa in sicurezza ponte stradale via capo d'acqua e via san bartolomeo	In corso	PLURIENNALE	10	05	AREA TECNICA –LAVORI PUBBLICI

OS7.48	Adozione del Pola per l'attuazione del lavoro a distanza dei dipendenti secondo gli accordi previsti dall'Ente e le disposizioni del CCNL	Attuare il POLA	in corso	ANNUALE	01	10	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS7.49	Definizione del Contratto Collettivo Decentrato di secondo livello sulla base del CCNL 2019-2021	Contratto Collettivo Decentrato di secondo livello definito	in corso	ANNUALE	01	10	AREA FINANZIARIA - UFF. RISORSE UMANE
OS7.50	Monitoraggio dei tempi dei pagamenti al fine di rispettare l'indice di tempestività delle fatture e dei debiti commerciali ai sensi di legge in particolare, per gli interventi legati alle opere finanziate con fondi PNRR	Indice di tempestività delle fatture rispettato	in corso	PLURIENNALE	01	03	AREA FINANZIARIA UFF. BILANCIO

La pianificazione esecutiva. il PDO 2023/2025

La funzione del PDO è quella di individuare nel dettaglio tutti gli elementi necessari alla specifica attribuzione degli obiettivi e dei risultati richiesti in merito ad essi, in relazione ad uno specifico lasso temporale. È il documento che costituisce, dunque, lo strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente. Le linee programmatiche che l'Amministrazione ha tracciato vengono tradotte in obiettivi di medio e di breve termine. Sulla base di queste indicazioni, i due documenti si riportano di seguito integrati.

Per l'anno 2023 si elencano i principali obiettivi da perseguire nell'ambito della strategia definita dall'Amministrazione, tenuto conto del punto 5 dell'Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Approvato con Delibera di G.C. n. 471 del 2022, che prevede che "qualora non vengano stabiliti pesi specifici, il "peso" di ciascun obiettivo viene determinato in misura proporzionale tramite ripartizione lineare del loro peso complessivo (100%)".

Il Piano sarà oggetto di aggiornamento nel periodo 2024/2026.

Area	ID Obiettivo	Obiettivo operativo	Responsabile	Annualità	
AREA AMMINISTRATIVA					
Area Amministrativa	OS7.09	Descrizione: Realizzare il progetto "Celebriamo i 1500 anni dell'Abbazia" che ricorreranno nel 2029 e per il quale è necessario sin da ora avviare attività preparatorie e promozionali	Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, <i>p.t.</i> incaricato P.O. Dott.ssa Carmen Evangelista	2023 2024 20 25	-

		<p>Azione: Avvio di attività promozionali dell'evento</p> <p>Indicatore di risultato: Coordinamento attività promozionali con Abbazia di Montecassino ed associazioni locali in vista dell'appuntamento del 2029</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>			
Area Amministrativa	OS7.09	<p>Descrizione: Redazione e pubblicazione della carta dei servizi erogati dall'amministrazione in modo da dare visibilità al cittadino di chi deve fare cosa e dell'iter procedimentale da seguire</p> <p>Azione: Pubblicazione della Carta dei servizi di tutti i servizi comunali</p> <p>Indicatore di risultato: Numero di servizi comunali per i quali è stata pubblicata, in una apposita sezione del sito istituzionale, la rispettiva Carta dei Servizi</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, <i>p.t.</i> incaricato P.O. Dott.ssa Carmen Evangelista	2023 2024 2025	-
Area Amministrativa	OS7.05	<p>Descrizione: Promozione di una informatizzazione dei servizi on line erogati al cittadino</p> <p>Azione: Erogazione dei servizi al cittadino in modalità on line</p> <p>Indicatore di risultato: Attivazione di un nuovo servizio online fruibile sulle piattaforme digitali comunali</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, <i>p.t.</i> incaricato P.O. Dott.ssa Carmen Evangelista	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI P.O./E.Q. AREA AMMINISTRATIVA					100 %

AREA SERVIZI					
Area Servizi	OS2.24	<p>Descrizione: Organizzazione e affidamento Centri Estivi/Invernali 2023 per minori attraverso la realizzazione di una rete che ne favorisca la qualità formativa ed educativa</p> <p>Azione: Attivazione della rete "Cassino In-Campus" sia nel periodo estivo che invernale</p> <p>Indicatore di risultato: Attivazione rete</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Grazia Tomasso</p>	2023	-
Area Servizi	OS4.30	<p>Descrizione: Promozione delle associazioni e degli enti che fanno attività sportiva sul territorio attraverso eventi e manifestazioni che ne amplifichino la peculiarità.</p> <p>Azione: Realizzazione della "Notte bianca dello Sport"</p> <p>Indicatore di risultato: Realizzazione dell'edizione 2023 della "Notte bianca dello Sport" in collaborazione con le realtà associative locali</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi, <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott.ssa Grazia Tomasso</p>	2023	-
Area Servizi	OS4.21	<p>Descrizione: Istituzione del Centro Informa giovani all'interno del Palazzo della Cultura</p> <p>Azione: Apertura Centro Informa giovani</p> <p>Indicatore di risultato: Realizzazione di uno sportello "Informa Giovani" nella struttura del Palazzo della Cultura</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott.ssa Grazia Tomasso</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI P.O./E.Q. AREA SERVIZI/CULTURA - PUBBL.ISTRUZ.					100 %

Area Servizi	OS2.18	<p>Descrizione: Rinnovo della richiesta di accreditamento dei progetti di Servizio Civile</p> <p>Azione: Attivazione dell'iter per la presentazione di progetti all'Ufficio Nazionale del Servizio Civile e bando per la selezione degli operatori volontari</p> <p>Indicatore di risultato: Definizione progetti Servizio Civile nel Comune di Cassino e presentazione al dipartimento competente</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott. Aldo Matera</p>	2023	-
Area Servizi	OS2.16	<p>Descrizione: Reddito di cittadinanza - attuazione dei PUC (Progetti di Utilità Collettiva) per promuovere l'inserimento lavorativo dei beneficiari</p> <p>Azione: Approvazione di almeno N. 4 PUC per inserimenti dei beneficiari individuati</p> <p>Indicatore di risultato: Realizzazione di 4 progetti di utilità collettiva</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott. Aldo Matera</p>	2023 2024 2025	-
Area Servizi	OS2.28	<p>Descrizione: Emergenza Ucraina</p> <p>Azione: Sostegno quale Ente locale a ogni iniziativa per l'emergenza determinata dalla guerra in Ucraina verso qualsiasi forma di aiuto diretta e/o indiretta.</p> <p>Indicatore di risultato: Prosecuzione dei progetti di sostegno ai rifugiati provenienti dall'Ucraina già avviati nel 2022</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott. Aldo Matera</p>	2023 2024 2025	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA SERVIZI/ P.O./E.Q. SERVIZI SOCIALI					100 %
Area Servizi	OS7	<p>Descrizione: Digitalizzazione registri di nascita biennio 1962 – 1963</p> <p>Azione: Scansione di atti di Stato Civile contenuti nei registri di nascita biennio 1962 – 1963.</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott. Canessa Marcello</p>	2023	-

		<p>Indicatore di risultato: n. atti scansionati</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>			
Area Servizi	OS7	<p>Descrizione: Implementazione attività sul portale ANPR tramite lavorazione delle pratiche direttamente presentate on-line e riguardanti: richiesta di rettifica dati trasmessi dai cittadini; dichiarazione di cambio di residenza trasmesse dai cittadini; richiesta di allineamento dati trasmessi dai Consolati.</p> <p>Azione: Accesso al portale ANPR ed evasione delle pratiche trasmesse on-line.</p> <p>Indicatore di risultato: n. pratiche evase</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott. Canessa Marcello</p>	2023	-
Area Servizi	OS7	<p>Descrizione: Potenziamento dei servizi di anagrafe a seguito dell'apertura della delegazione di Sant'Angelo.</p> <p>Azione: Implementazione dei servizi volti al rilascio di CIE e certificati anagrafici.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero CIE rilasciate - numero certificati anagrafici rilasciati <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott. Canessa Marcello</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA SERVIZI/ P.O./E.Q. DEMOGRAFICI					100 %
Area Servizi	OS7.28	<p>Descrizione: Aggiornamento regolamento comunale per commercio su aree pubbliche</p> <p>Azione: Regolamento per commercio su aree pubbliche adottato</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott.ssa Ida Petraccone</p>	2023	-

		<p>Indicatori di risultato: Approvazione del Regolamento per commercio su aree pubbliche</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>			
Area Servizi	OS7.39	<p>Descrizione: Potenziamento dei controlli della regolarità dell'occupazione del suolo pubblico delle attività commerciali del territorio e delle norme sull'accessibilità dei locali pubblici</p> <p>Azione: Incrementi dei controlli effettuati</p> <p>Indicatori di risultato: N. controlli effettuati</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott.ssa Ida Petraccone</p>	2023	-
Area Servizi	OS5.06	<p>Descrizione: Predisposizione del nuovo regolamento Noleggio con Conducente</p> <p>Azione: Regolamento NCC</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione del regolamento - Trasmissione bozza alla Commissione Consiliare competente <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Servizi <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Dott.ssa Ida Petraccone</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA SERVIZI/ P.O./E.Q. COMMERCIO					100 %

AREA SICUREZZA					
Area Sicurezza		<p>Descrizione: Controllo del territorio e contrasto ad ogni forma di irregolarità in materia di CdS.</p> <p>Azione: Incremento del pattugliamento</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incremento del 50% del volume contravvenzionale rispetto al 2022 riferito ai soli accertamenti di violazione al CdS elevati dal personale di P.L. <p>Termine 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Sicurezza <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Antonio Neri</p>	2023	-
Area Sicurezza		<p>Descrizione: Miglioramento dell'organizzazione del servizio di infortunistica stradale e sicurezza stradale</p> <p>Azione: Acquisto e dotazione di almeno un precursore alcooltest ed etilometro, nonché nuovo equipaggiamento in ottemperanza a quanto disciplinato dalla L.R. 01/05. Dotare sia gli operatori che le vetture di servizio dei relativi dispositivi</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa propedeutica alla fornitura finale di quanto previsto <p>Termine 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Sicurezza <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Antonio Neri</p>	2023	-
Area Sicurezza		<p>Descrizione: Controllo osservanza dell'Imposta di soggiorno comunale</p> <p>Azione: Incremento attività di sanzionamento sull'abusivismo delle attività ricettizie soprattutto non censite</p> <p>Indicatore di risultato:</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Sicurezza <i>p.t.</i> incaricato</p> <p>P.O. Antonio Neri</p>	2023	

		<ul style="list-style-type: none"> - Aumento del 50% dei controlli a campione finalizzati ad una ripresa sostanziale della vigilanza circa l'osservanza del tributo locale 			
Termine 31/12/2023					
TOTALE PESO OBIETTIVI P.O./E.Q. AREA SICUREZZA					100 %
AREA FINANZIARIA					
Area Finanziaria	OS7.40/4 1	<p>Descrizione: Attuazione delle misure del PNRR per i servizi – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” – Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma PagoPA” Comuni e App lo</p> <p>Azione: Aumento del numero di servizi integrati nella piattaforma PagoPa e App io con l’obiettivo finale di disporre in media di 50 servizi per Comune</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero servizi affidati con determina a contrarre - monitoraggio implementazione e verifica test attivazione - conclusione attività e asseverazione da Ministero.gov per il buon esito del finanziamento <p>Termine: 31/12/2023</p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. Dott. Marco Biasini	2023 2024 2025	-
Area Finanziaria	OS7.15	<p>Descrizione: collaborazione alla Osl per la definizione del Piano di Estinzione</p> <p>Azione: coordinamento della struttura comunale per riaccertamento residui c/OSL per l’inserimento nel piano di estinzione.</p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. Dott. Marco Biasini	20 23	-

		<p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. comunicazione settori</p> <p>valore residui attivi e passivi al 31/12/2018</p> <p>valore residui attivi e passivi riaccertati</p> <p>Termine: 30/06/2023</p>			
Area Finanziaria	OS750	<p>Descrizione: Tempestività dei pagamenti</p> <p>Azione: monitorare l'indicatore di tempestività pagamenti attraverso il controllo fatture e scadenze, coordinando i settori ad una azione di rispetto delle misure organizzative adottate dall'ente.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. comunicazioni trimestrali - n. fatture ricevute - n. fatture liquidate - stock debito - indicatore annuale tempestività pagamenti <p>Termine: 31/12/2023</p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. Dott. Marco Biasini	2023 2024 2025	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA FINANZIARIA P.O./E.Q. BILANCIO					100 %
Area Finanziaria	OS7.09	<p>Descrizione: redazione e pubblicazione carta dei servizi di qualità del servizio di gestione della tassa sui rifiuti urbani</p> <p>Azione: Esame, studio ed approvazione carta dei servizi qualità servizio gestione rifiuti in attuazione delibera C.C. 57/2022 e delibera Arera n. 15/2022</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recepimento carta qualità de vizia srl e implementazione delle regole definite nella carta di qualità dell'Ente come Ente Territoriale Competente. - predisposizione carta qualità servizio gestione tassa rifiuti urbani e coordinamento con l'area tecnica 	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. Dott. Gianfranco Casale	2023	-

		<p>per la predisposizione della carta qualità ETC</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione delibera per l'iscrizione all'ordine del giorno della G.C. per l'approvazione - adempimenti di pubblicità e trasparenza <p>Termine: 31/12/2023</p>					
Area Finanziaria	OS7.13	<p>Descrizione: Recupero dell'evasione tributaria al fine di applicare quello straordinario principio in base al quale "se tutti pagano le tasse, pagheremo tutti meno tasse"</p> <p>Azione: Controlli e accertamenti sulla congruenza tra entrate previste ed entrate accertate</p> <p>Indicatore di risultato: Numero atti di accertamento recupero evasione IMU-TASI e TARI emessi/ Numero atti di accertamento recupero evasione IMU –TARI spediti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importo stanziato/Importo accertato - n. istanze autotutele evase - n. sgravi e rimborsi evasi - n. ricorsi tributari accolti/totale n. ricorsi presentati <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Dott. Gianfranco Casale</p>	2023	2024	2025	-
	OS7.44	<p>Descrizione: Ridefinizione del sistema di classificazione delle strade comunali interessati all'applicazione del Canone Unico Patrimoniale</p> <p>Azione: recepimento della delibera di G.C. 80 del 20 marzo 2023 in ordine alla creazione di una terza strada ricadenti in aree oggetto di interventi riqualificazione urbana al fine di determinare i criteri e le nuove tariffe ai fini del CUP e canone mercatale</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. convocazione commissione consiliare bilancio 	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Dott. Gianfranco Casale</p>	2023	2024	2025	-

		<ul style="list-style-type: none"> - n. modifiche e aggiornamenti proposti - adozione proposta di modifica regolamento CUP - iscrizione all'ordine del giorno per l'approvazione in Consiglio Comunale <p>Termine: 31/12/2023</p>			
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA FINANZIARIA P.O./E.Q. TRIBUTI					100 %
Area Finanziaria	OS7.43	<p>Descrizione: Recepimento nuova disciplina contrattuale del personale del Comparto Funzioni Locali approvato il 16/11/2022</p> <p>Azione: ridefinizione dei nuovi profili professionali per il personale dipendente</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> -esame studio e stesura atto di individuazione nuovi profili professionali - concertazione sindacale - predisposizione proposta di giunta comunale - comunicazione ai dipendenti - aggiornamento contratto di lavoro <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Dott.ssa Gaia Pascarella</p>	2023	-
Area Finanziaria	OS7.43	<p>Descrizione: Recepimento nuova disciplina contrattuale del personale del Comparto Funzioni Locali approvato il 16/11/2022</p> <p>Azione: ridefinizione nuovo regolamento per il conferimento degli incarichi ai titolari di EQ.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> -analisi e proposta nuovo regolamento con la revisione dei criteri e del sistema 	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Dott.ssa Gaia Pascarella</p>	2023	-

		<p>di graduazione della retribuzione di posizione e di risultato</p> <ul style="list-style-type: none"> - concertazione sindacale - predisposizione proposta di giunta comunale <p>Termine: 31/12/2023</p>			
Area Finanziaria	OS7.	<p>Descrizione: miglioramento dei servizi informatici e digitali</p> <p>Azione: attivazione del fascicolo digitale del dipendente</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. formazione al personale - n. utenze create - servizio attivato e fruibile per cartellino presenze e cedolini - n. fascicoli giuridici di carriera digitalizzati <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Dott.ssa Gaia Pascarella</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA FINANZIARIA P.O./E.Q PERSONALE					100 %

AREA TECNICA				
Area Tecnica Servizio Urbanistica	<p>Descrizione: portale cartografico e certificato di destinazione urbanistica digitalizzato</p> <p>Azione: Attivazione del portale cartografico e generazione informatizzata del certificato CDU</p> <p>Indicatore di risultato: Attivazione del portale</p> <p>Termine 31/12/2023</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. - Arch. Federico Pisani</p>	2023	-
Area Tecnica Servizio Urbanistica	<p>Descrizione: Attuazione Piano Impianti Pubblicitari.</p> <p>Azione: Gestione iter autorizzazioni installazione impianti pubblicitari</p> <p>Indicatore di risultato: n. istanze autorizzate/n. istanze presentate</p> <p>Termine 31/12/2022</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Federico Pisani</p>	2023	-
Area Tecnica Servizio Urbanistica	<p>Descrizione: Alienazione diritto di superficie</p> <p>Azione: approvazione iter alienazione diritto superficie</p> <p>Indicatore di risultato: redazione di atti asseverazione alienazione</p> <p>Termine 31/12/2022</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Federico Pisani</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA TECNICA P.O/ E.Q. URBANISTICA				100 %

Area Tecnica Servizio SUE	<p>Descrizione: Rilancio dell'economia edilizia</p> <p>Azione: Condonò edilizio</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Gestione delle istanze non concluse con rendicontazione delle entrate e accertamento di compatibilità paesaggistica</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. - Geom. Massimo Cavaliere</p>	2023	-
Area Tecnica Servizio SUE	<p>Descrizione: Migliorare il servizio al cittadino con la gestione dei servizi dello sportello on line per i procedimenti edilizia- urbanistica</p> <p>Azione: Gestione delle attività di edilizia tramite il SUE Digitale, e implementazione dei servizi</p> <p>Indicatore di risultato: n. procedimenti gestiti ed attivati/implementati con il SUE digitale</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. - Geom. Massimo Cavaliere</p>	2023	-
Area Tecnica Servizio SUE	<p>Descrizione: Controlli istanze edilizie</p> <p>Azione: Gestione coordinata dei controlli delle istanze edilizie</p> <p>Indicatori di risultato: Procedure amministrative del controllo delle istanze e n. procedimenti controllati</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. - Geom. Massimo Cavaliere</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA TECNICA P.O/ E.Q. S.U.E.				100 %

Area Tecnica Servizio Ambiente	<p>Descrizione: Riqualificazione delle aree naturali protette.</p> <p>Azione: Realizzazione degli interventi di messa in sicurezza sito inquinato Nociione Fase III con gestione finanziamento Ministero Ambiente</p> <p>Indicatori di risultato: Approvazione atti, determina a contrarre lavori, affidamento lavori, contratto</p> <p>Termine: 31/12/2023</p> <p>RISULTATO -</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. – AD INTERIM al Dirigente (da oltre tre anni)</p>	2023	-
Area Tecnica Servizio Ambiente	<p>Descrizione: Aggiornamento digitale del Cimitero Civico</p> <p>Azione: implementazione data base cimitero</p> <p>Indicatori di risultato: n. utenze create/implementate</p> <p>Termine: 31/12/2023</p> <p>RISULTATO -</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. – AD INTERIM al Dirigente (da oltre tre anni)</p>	2023	-
Area Tecnica Servizio Ambiente	<p>Descrizione: Gara affidamento nuovo contratto servizio raccolta differenziata</p> <p>Azione: redazione ed approvazione del capitolato di gara</p> <p>Indicatore di risultato: Approvazione</p> <p>Termine: 31/12/2023</p> <p>RISULTATO -</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. – AD INTERIM al Dirigente (da oltre tre anni)</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA TECNICA P.O/ E.Q. AMBIENTE				100 %
Area Tecnica Servizio Manutenzione	<p>Descrizione: Efficientamento dei servizi e controllo delle utenze per razionalizzare i consumi</p> <p>Azione: efficientare e controllare i consumi utenze energetiche acqua, gas, energia elettrica a carico del Comune di Cassino</p> <p>Indicatore di risultato: gestione contratti in ambito delle convenzioni Consip ed efficientamento impianti pubblica illuminazione</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. – AD INTERIM al Dirigente (da oltre un anno)</p>	2023	-

	Termine: 31/12/2023 RISULTATO -			
Area Tecnica Servizio Manutenzione	Descrizione: Affrancazione dei canoni enfiteutici Azione: Gestione delle istanze di alienazione diritto superficie Indicatore di risultato: atti asseverazione alienazione Termine: 31.12.2023 RISULTATO -	Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria P.O. – AD INTERIM al Dirigente (da oltre un anno)	2023	-
Area Tecnica Servizio Manutenzione	Descrizione: Potenziare il Piano di manutenzione delle infrastrutture comunali Azione: Aumentare la progettazione di manutenzione straordinaria per strade, piazze e immobili con risorse interne dell'Ente Indicatore di risultato: interventi realizzati Termine: 31/12/2023 RISULTATO -	Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria P.O. – AD INTERIM al Dirigente (da oltre un anno)	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA TECNICA P.O/ E.Q. MANUTENZIONE				100 %
Area Tecnica Servizio LL.PP.	Descrizione: Progetti regionali e nazionali finanziati con il PNRR. Azione Controllo avanzamento opere, monitoraggio e rendicontazione della spesa. Indicatore di risultato: Opere finanziate dal PNRR Termine: 31/12/2023 RISULTATO -	Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria P.O. – Ing. Danilo Capogna	2023	-
Area Tecnica Servizio LL.PP.	Descrizione: Procedimenti autorizzazione e controllo manomissione suolo pubblico Azione: gestione iter per rilascio autorizzazione occupazioni suolo	Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria P.O. – Ing. Danilo Capogna	2023	-

	<p>pubblico in ambito edilizia, controllo stato dei luoghi e sanzioni.</p> <p>Indicatori di risultato: n. autorizzazioni rilasciate</p> <p>Termine 31/12/2022 RISULTATO -</p>			
Area Tecnica Servizio LL.PP.	<p>Descrizione: Efficientare la gestione economica dei lavori per opere pubbliche con il ricorso ad incarichi interni di progettazione e direzione lavori.</p> <p>Azione: aumentare il ricorso ad incarichi interni per la progettazione e direzione lavori</p> <p>Indicatori di risultato: progettazioni e direzione lavori e collaudi affidati al personale dipendente</p> <p>Termine 31/12/2023 RISULTATO -</p>	<p>Dirigente Area Tecnica - Ing. Mario Lastoria</p> <p>P.O. – Ing. Danilo Capogna</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA TECNICA P.O/ E.Q. LAVORI PUBBLICI				100 %

Gli obiettivi trasversali

Nell'ambito della generale definizione programmatica delle singole strutture dell'Ente emergono alcuni obiettivi a valenza generale, che possono ascrivere alla categoria di trasversalità.

Alcuni di questi obiettivi derivano anche dal PTPCT 2023/2025, contenuto nella sezione 2 del presente PIAO.

Nel PTPCT viene indicato che “...tenuto conto del P.T.P.C.T. e della Relazione del RPCT 2022 (la relazione sul Piano Prevenzione Anticorruzione - anno 2022, protocollo n.1732 del 11.01.2023 e presa d'atto delibera G.C. numero 24 del 11.01.2023, è disponibile nella sezione Trasparenza, al link <https://www.comune.cassino.fr.it/wp-content/uploads/2023/01/Scheda-Relazione-annuale-Rpct-11.01.2023.xlsx>) sull'attuazione dello stesso, l'Amministrazione, con l'intento di responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso, individua i seguenti obiettivi strategici per il P.T.P.C.T. 2023/25:

- il continuo del processo di digitalizzazione, dematerializzazione dei provvedimenti prodotti nell'Ente e di informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- il continuo collegamento tra attività di prevenzione della corruzione e Piano della performance e con gli strumenti di programmazione dell'Ente, sia in termini organizzativi che di specifici obiettivi;

- *l'attuazione della misura della rotazione ordinaria del personale, anche alla luce delle indicazioni formulate dall'Anac con l'Allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019;*
- *la verifica periodica in ordine alle dichiarazioni rese in occasione del conferimento di incarichi (dirigenziali o esterni) e nomine sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013;*
- *la prosecuzione dell'attività di controllo, a tappeto, dell'insussistenza, in capo a tutto il personale dell'ente, di procedimenti penali in corso e/o rinvii a giudizio;*
- *il miglioramento della qualità delle procedure amministrative e degli atti adottati”.*

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, PRIVACY E PIAO

L'Amministrazione comunale prevede quale obiettivo trasversale quello in materia di:

- **Piano Prevenzione della Corruzione ed attuazione della Trasparenza**, in ossequio all'art. 10 comma 3 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 per cui “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”. A seguito dell'emanazione della L. 6 novembre 2022, n. 190 e del successivo D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ai temi suddetti è stata riservata da subito grande attenzione. Attualmente, con lo strumento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, l'amministrazione attua il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica e programma le proprie attività ed iniziative a favore della “buona amministrazione”, per contrastare fenomeni di devianza dalle regole di buona amministrazione. In particolare, per l'anno 2023, si vuole garantire un monitoraggio periodico dei contenuti pubblicati ai fini di trasparenza, standardizzando ed informatizzando, ove possibile, i flussi di dati e informazioni. Le misure di trattamento e gestione del rischio corruttivo individuate e programmate nel PTPCT, in un'ottica di miglioramento di quelle esistenti e previsione di ulteriori azioni di contrasto principalmente in tema di conflitto di interessi con particolare riguardo ai contratti pubblici dalle fasi di scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto, costituiscono obiettivo trasversale nella loro corretta attuazione. L'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione a livello di Ente deve tendere alla riduzione del rischio residuo portandolo ad un livello quanto più prossimo allo zero (scongiurando quella che rimane come la possibilità di accordi collusivi tra più soggetti che si accordino tra loro per aggirare le misure di contrasto previste).
- **Privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, il quale protegge i diritti e le libertà fondamentali delle stesse, e che funge da linea guida – unitamente alla normativa nazionale di adeguamento – nella disciplina della materia. Ciò al fine di consentire all'Ente di attuare il Regolamento approvato dall'Ente e nomina del nuovo DPO.
- **P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione)**, introdotto dall'art. 6, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, e consistente nel documento unico di programmazione e governance, che andrà – in futuro – a sostituire Piano della Performance, del Lavoro Agile e dell'Anticorruzione. Trattasi, nelle intenzioni del Ministero della Pubblica Amministrazione, di uno

strumento di semplificazione e coordinamento dei vari piani che le PP.AA. sono chiamate annualmente a redigere.

N.	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione efficiente	0S7.23	<p>Descrizione: Aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione del nuovo piano 2023/2025.</p> <p>Azione: Aggiornamento continuo e costante della sezione "Amministrazione trasparente" e delle relative sottosezioni</p> <p>Indicatori di risultato: rispetto adempimenti pubblicazione</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, Servizi</p> <p>Dirigente Sicurezza</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2023	-
2	Un'amministrazione "semplificata"	0S7	<p>Descrizione: Adozione del P.I.A.O.</p> <p>Azione: Predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), del Piano della Performance e del Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con successiva adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione</p> <p>Indicatori di risultato: predisposizione ed adozione del nuovo P.I.A.O.</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, Servizi</p> <p>Dirigente Sicurezza</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2023	-

3	Un'amministrazione "riservata"		<p>Descrizione: Nomina DPO.</p> <p>Azione: Predisposizione dell'avviso per procedere alla nomina del DPO e relativa comunicazione al garante per la privacy.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Decreto di nomina del DPO e relativa comunicazione al Garante</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, Servizi</p> <p>Dirigente Sicurezza</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2023	
TOTALE PESO OBIETTIVI						100%

UFFICIO DEL PERSONALE

N	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione "semplificata"	05748	<p>Descrizione: attuazione del POLA</p> <p>Azione: Aggiornamento del (POLA), e concreta attuazione</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione proposta aggiornamento POLA 2023/2025 - n. istanze ricevute/ n. istanze accolte - n. accordi richiesti/n. accordi sottoscritti <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, Servizi</p> <p>Dirigente Sicurezza</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI						100%

FORMAZIONE

Sulla base delle esigenze del Comune di Cassino, per il triennio 2023/2025, si individuano i seguenti interventi formativi nell'ambito delle seguenti materie:

- Anticorruzione e trasparenza (legge n. 190/2012)
- Sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008)
- Diritto di accesso e privacy
- Management e governance per la pubblica amministrazione
- Gestione del personale – lavoro agile e Smart working
- Semplificazioni amministrative: conferenza dei Servizi, SCIA e SCIA unica
- Appalti pubblici e gare telematiche
- Aggiornamento contabilità finanziaria ed economico- patrimoniale
- Aggiornamento tributi
- Gestione fondi PNRR

Il su esteso elenco non è da intendere in modo tassativo, ma potrà essere autorizzato un corso nelle materie in esso non ricomprese qualora oggetto di modifica legislativa nel corso dell'anno di riferimento.

N	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione efficiente	0S7.22	<p>Descrizione: Condivisione e fruibilità di un piano di formazione per il personale dipendente come occasione di crescita professionale e valorizzazione aziendale.</p> <p>Azione: Favorire la partecipazione del personale assegnato a webinar e incontri studio di approfondimento delle tematiche della pubblica amministrazione per lo sviluppo di competenze generali e specifiche del personale, generali e/o individuali.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 2 corsi generali attivati - n. 2 corsi specifici ad area erogati <p>Termine: 31/12/2023</p>	<p>Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, Servizi</p> <p>Dirigente Sicurezza</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI						100%

DIGITALIZZAZIONE

Il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione fa parte di una strategia che mira a migliorare l'accesso a beni e servizi in tutta Italia, sia per i cittadini che per le imprese.

Una **Pubblica Amministrazione** può dirsi efficiente e innovativa quando riesce a garantire servizi rapidi e di alta qualità ai cittadini.

Il Covid-19 ci ha costretto per la prima volta ad operare, continuando ad erogare i servizi, con lo Smart Working, ricorrendo alla digitalizzazione in misura sempre più crescente in moltissimi settori. Anche i dipendenti meno formati e meno nativi digitali, hanno imparato ad usare una firma digitale, un servizio on line, un app, a scaricare in digitale un atto, a collegamenti meet, a forme di operatività prima sconosciute.

In questo contesto abbiamo introdotto una nuova esigenza lavorativa, che richiede una trasformazione digitale di tutta la macchina amministrativa.

Il DL "Semplificazioni" ha imposto un nuovo impulso alla transizione al digitale e al raggiungimento di determinati obiettivi, in particolare:

- Utilizzo esclusivo delle identità digitali (SPID), carta di identità elettronica (CIE) e Carta Nazionale dei Servizi (CNS) quali strumenti di identificazione dei cittadini che accedono ai servizi on-line;
- Utilizzo della piattaforma PagoPA come unico sistema per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni;
- Fruibilità dei servizi on line attraverso la applicazione IO.

Obiettivo del progetto è:

- Adeguamento del contesto tecnologico;
- Adeguamento del contesto organizzativo.

L'obiettivo riguarda tutti i servizi e ricomprende tanto l'attivazione di un servizio on line, quanto l'aumento dei processi digitali creati all'interno delle pratiche di lavoro che possono.

N	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione efficiente	OS7	Descrizione: Aumento del processo di digitalizzazione. Azione: Attivare all'interno dei propri servizi processi di digitalizzazione che porti ad un incremento dell'archivio informatico di atti nonché all'attivazione di servizi on line al cittadino, compatibilmente con le risorse di bilancio. Indicatori di risultato: n. processi digitalizzazione Termine: 31/12/2023	Dirigente <i>ad interim</i> Area Amministrativa, Servizi Dirigente Sicurezza Dirigente Area Finanziaria Dirigente Area Tecnica	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI						100 %

STRUMENTI DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

A seguito del d.lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance. Il ciclo di gestione della performance del Comune di Cassino si realizza nelle seguenti fasi:

- a. pianificazione di mandato;
- b. pianificazione triennale degli obiettivi strategici sulla base degli indirizzi dell'organo politico, coerente con gli atti di programmazione finanziaria;
- c. individuazione degli obiettivi costituenti declinazione annuale degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;
- d. assegnazione contemporanea alle strutture ed ai relativi titolari (dirigenti e incaricati di posizione organizzativa) degli obiettivi;
- e. individuazione degli indicatori e degli impatti finali attesi, correlati agli obiettivi e funzioni attribuite, con particolare riferimento alla posizione degli utenti dei servizi e dei portatori di interessi;
- f. attribuzione delle risorse e dei mezzi strumentali necessari al raggiungimento degli obiettivi stessi;
- g. monitoraggio infrannuale, e comunque in occasione degli adempimenti di cui all'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in rapporto alle risorse, diretto a consentire gli eventuali interventi correttivi e ad assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa anche attraverso interventi integrativi sulla base di nuove esigenze e problematiche intervenute;
- h. misurazione al termine dell'anno di riferimento dei risultati conseguiti dall'Amministrazione nel suo complesso e dalle singole strutture organizzative, sulla base degli obiettivi e degli indicatori assegnati;
- i. valutazione dei risultati individuali realizzata attraverso il Sistema di misurazione e valutazione adottato dall'Ente;
- j. rendicontazione dei risultati;
- k. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

GLI OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo strategico		codice	Descrizione	Obiettivo	Annu alità
Segretario Generale	OS7	Descrizione: Rogito dei contratti stipulati dall'Ente con riscossione all'Ente dei diritti di rogito e riduzione delle spese derivanti dal rogito presso Notai terzi. Azione: Prosecuzione del servizio di rogito dei contratti dell'Ente da parte	Segretario Generale	2023	-

		<p>del Segretario Comunale, ex art. 97, comma 4, TUEL</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stipula di tutti i contratti richiesti dalle Aree <p>Termine: 31/12/2023</p>			
Segretario Generale	OS7	<p>Descrizione: Riduzione delle spese e delle tempistiche inerenti il deposito dei contratti rogati.</p> <p>Azione: Attivazione del servizio di trasmissione telematica dei contratti rogati dal Segretario Generale</p> <p>Indicatore di risultato: prosecuzione registrazione telematica</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	Segretario Generale	2023	-
Segretario Generale	OS.7	<p>Descrizione: Supporto e coordinamento Nucleo di Valutazione per le attività di competenza.</p> <p>Azione: Proposizione Indizione di riunioni operative con il Nucleo di Valutazione, al fine di supportare lo stesso negli atti di propria competenza</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Coordinamento e collegamento con il NDV</p> <p>Termine: 31/12/2023</p>	Segretario Generale	2023	-
Segretario Generale	OS7	<p>Descrizione: Riduzione delle spese ed informatizzazione del procedimento di adozione di atti amministrativi, quali Delibere di Giunta Comunale e Delibere di Consiglio Comunale,</p> <p>Azione: Informatizzazione del procedimento di adozione di atti amministrativi, quali Delibere di Giunte Comunali e Delibere di Consiglio Comunale.</p> <p>Indicatore di risultato:</p>	Segretario Generale In coordinamento con Area Amministrativa	2023	-

		- informatizzazione firma digitale Termine: 31/12/2023			
Segretario Generale	OS7	Descrizione: Supporto e coordinamento tra le varie Aree dell'Ente al fine di consentire un più agevole ed efficace raggiungimento degli obiettivi strategici trasversali. Azione: Coordinamento con i Dirigenti delle varie Aree dell'Ente, al fine di assistere e coadiuvare nell'attuazione degli obiettivi strategici trasversali Indicatore di risultato: attuazione obiettivi trasversali Termine: 31/12/2023	Segretario Generale	2023	-
TOTALE PESO OBIETTIVI					100%

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Presupposti del sistema di valutazione adottato con la delibera di G.C. n. 471/2022, sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal D.lgs. n. 150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva dell'attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale. Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Da alcuni anni è sperimentato il coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto indagine di customer satisfaction. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i dirigenti dei Settori dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a. Il Sindaco;
- b. Nucleo di Valutazione;
- c. I singoli Dirigenti;
- d. I titolari di Alta Qualificazione (con compiti di proposta);
- e. I cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. il Sindaco valuta il Segretario Generale, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, con l'eventuale (se richiesto) supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
2. il Nucleo di valutazione valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i dirigenti (e le posizioni organizzative dei settori affidati ad interim al Segretario Generale), la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
3. i Dirigenti valutano gli incaricati di Elevata Qualificazione (con il supporto del Nucleo di Valutazione in particolare nei settori affidati ad interim) la valutazione di tali incaricati è effettuata dal dirigente di riferimento, previo confronto all'interno della Conferenza di Direzione, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
4. i Dirigenti valutano i dipendenti assegnati al Settore su proposta obbligatoria, ma non vincolante, degli incaricati di Posizione Organizzativa, se presenti, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- a. tra il Nucleo di valutazione e i dirigenti;
- b. tra i Dirigenti e gli incaricati di Elevata Qualificazione e tra i dirigenti ed i dipendenti.

Per le P.O/E.Q., si è provveduto con delibera di Giunta comunale n. 68 in data 3.3.2017 alla istituzione del nuovo albo delle Posizioni Organizzative e all'introduzione del sistema di valutazione. In data 6.8.2019 è stato approvato il regolamento secondo la disciplina contenuta nel rinnovato CCNL 21 maggio 2018, disciplinante sia i criteri di conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa, sia il sistema di graduazione della retribuzione della posizione. Con delibera di Giunta Comunale n. 71/2020 veniva approvata la nuova pesatura delle posizioni organizzative, mentre per i Dirigenti si è provveduto con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 28.01.2020. Successivamente, con Delibera Giunta Comunale n. 16 del 18.01.2022, è stato approvato l'aggiornamento della pesatura delle posizioni organizzative e la relativa graduazione della retribuzione e della indennità di risultato, da applicarsi per l'anno 2022.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO GENERALE.

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al perseguimento della mission, alle finalità e agli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario Generale è collegata:

- a. al risultato di performance di Ente validato dal Nucleo di Valutazione;
- b. all'esito della performance individuale relativa agli obiettivi assegnati preventivamente dal Sindaco;
- c. ai comportamenti organizzativi tenuti con riferimento alle sue funzioni istituzionali e coerentemente a quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro, dal tuel e da normative speciali.

Il punteggio per gli obiettivi dell'Ente è pari a 35 punti

Il punteggio per gli obiettivi individuali è pari a 25 punti.

Il punteggio per comportamenti organizzativi e competenze è pari a 40 punti

Il punteggio totale è pari a 100

La valutazione della componente relativa ai "**componenti organizzativi e competenze**" è basata sui seguenti criteri.

Qualità del contributo ai Comportamenti Organizzativi assicurato alla performance generale della struttura e alle competenze professionali dimostrate	
Componenti	Componenti
1- FUNZIONI ISTITUZIONALI (Da punti 0 a punti 15)	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi (Da punti 0 a punti 5)
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta (Da punti 0 a punti 5)
	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti di Aree e coordinamento delle attività delle stesse. (Da punti 0 a punti 5)
2- FUNZIONI PROFESSIONALI INTEGRATIVE (Da punti 0 a punti 5)	Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione (Da punti 0 a punti 5)
3- COMPORTAMENTO PROFESSIONALE (Da punti 0 a punti 20)	Qualità dell'azione professionale (Da punti 0 a punti 4)
	Apporto in termini di impegno profuso (Da punti 0 a punti 4)
	Capacità di gestione del tempo/lavoro (Da punti 0 a punti 4)
	Capacità relazionali e di coordinamento (Da punti 0 a punti 4)
	Capacità di risolvere i problemi della struttura (Da punti 0 a punti 4)
Totale punti	40 punti

LIVELLO DI VALUTAZIONE	
Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi (Da punti 0 a punti 5)	0 – L'attività prestata è totalmente insufficiente 1 – L'attività prestata è scarsa 2 - L'attività prestata è appena sufficiente 3 – L'attività prestata è buona 4 – L'attività prestata è ottima 5 – L'attività prestata è eccellente
Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta (Da punti 0 a punti 5)	0 – L'attività prestata è totalmente insufficiente 1 – L'attività prestata è scarsa 2 - L'attività prestata è appena sufficiente 3 – L'attività prestata è buona 4 – L'attività prestata è ottima

	5 – L'attività prestata è eccellente
Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti di Aree e coordinamento delle attività delle stesse. (Da punti 0 a punti 5)	0 – L'attività prestata è totalmente insufficiente 1 – L'attività prestata è scarsa 2 - L'attività prestata è appena sufficiente 3 – L'attività prestata è buona 4 – L'attività prestata è ottima 5 – L'attività prestata è eccellente
Aggiornamento e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione (Da punti 0 a punti 5)	0 – L'attività prestata è totalmente insufficiente 1 – L'attività prestata è scarsa 2 - L'attività prestata è appena sufficiente 3 – L'attività prestata è buona 4 – L'attività prestata è ottima 5 – L'attività prestata è eccellente
Qualità dell'azione professionale	0 – L'attività ha raggiunto livelli di qualità totalmente insufficienti

(Da punti 0 a punti 4)	<p>1 – L'attività ha raggiunto livelli di qualità scarsi</p> <p>2 - L'attività ha raggiunto livelli di qualità appena sufficienti 3 – L'attività ha raggiunto livelli di qualità molto buoni</p> <p>4 – L'attività ha raggiunto livelli di qualità ottimi</p>
Apporto in termini di impegno profuso (Da punti 0 a punti 4)	<p>0 – L'impegno dimostrato è stato totalmente insufficiente 1 – L'impegno dimostrato è stato appena sufficiente</p> <p>2 - L'impegno dimostrato è stato buono 3 – L'impegno dimostrato è stato ottimo</p> <p>4 – L'impegno dimostrato è stato eccellente</p>
Capacità di gestione del tempo/lavoro (Da punti 0 a punti 4)	<p>0 – I risultati hanno dimostrato una capacità di gestione del tempo/lavoro totalmente insufficiente.</p> <p>1 – I risultati hanno dimostrato una capacità di gestione del tempo/lavoro appena sufficiente.</p> <p>2 – I risultati hanno dimostrato una capacità di gestione del tempo/lavoro buona 3 – I risultati hanno dimostrato una capacità di gestione del tempo/lavoro ottima</p> <p>4 - I risultati hanno dimostrato una capacità di gestione del tempo/lavoro eccellente</p>
Capacità relazionali e di coordinamento (Da punti 0 a punti 4)	<p>0 – I risultati hanno dimostrato capacità relazionali e di coordinamento totalmente insufficiente.</p> <p>1 – I risultati hanno dimostrato capacità relazionali e di coordinamento appena sufficiente.</p> <p>2 – I risultati hanno dimostrato capacità relazionali e di coordinamento buona 3 – I risultati hanno dimostrato capacità relazionali e di coordinamento ottima</p> <p>4 - I risultati hanno dimostrato capacità relazionali e di coordinamento eccellente</p>
<p>Capacità di risolvere i problemi della struttura</p> <p>(Da punti 0 a punti 4)</p>	<p>0 – I risultati hanno dimostrato capacità di problem solving totalmente insufficiente. 1 – I risultati hanno dimostrato capacità di problem solving appena sufficiente.</p> <p>2 – I risultati hanno dimostrato capacità di problem solving buona 3 – I risultati hanno dimostrato capacità problem solving ottima</p> <p>4 - I risultati hanno dimostrato capacità problem solving eccellente</p>

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

A		RISULTATI DI ENTE		
La valutazione della performance di Ente, effettuata dalla Giunta e validata dal Nucleo per il corrente anno è la seguente		100 (A)		
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE PERFORMANCE DI ENTE - A		35% di A		
B. RISULTATI INDIVIDUALI				
OBIETTIVI	INDICATORE	VALORE RAGGIUNTO	PESO	PUNTEGGIO PONDERALE
....
....
			=100	SOMMA MAX 100= S
Calcolo incidenza B- risultati				S*25% (B)
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI				25
C- COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE				
1- FUNZIONI ISTITUZIONALI (Da punti 0 a punti 15)	Assistenza giuridico-amministrativa all'Ente ed ai suoi organi (Da punti 0 a punti 5)		5	
	Supervisione e verifica provvedimenti di Consiglio e Giunta (Da punti 0 a punti 5)		5	
	Sovraintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti di Aree		5	

	e coordinamento delle attività delle stesse. (Da punti 0 a punti 5)	
TOTALE SUB. 1		15
2- FUNZIONI PROFESSIONALI INTEGRATIVE (Da punti 0 a punti 5)	Aggiornamenti e ricerca normativa sui temi portanti dell'Amministrazione (Da punti 0 a punti 5)	5
TOTALE SUB. 2		5
3- COMPORTAMENTO PROFESSIONALE (Da punti 0 a punti 20)	Qualità dell'azione professionale (Da punti 0 a punti 4)	4
	Apporto in termini di impegno profuso (Da punti 0 a punti 4)	4
	Capacità di gestione del tempo/lavoro (Da punti 0 a punti 4)	4
	Capacità relazionali e di coordinamento (Da punti 0 a punti 4)	4
	Capacità di risolvere i problemi della struttura (Da punti 0 a punti 4)	4
TOTALE SUB. 3		20
TOTALE PUNTEGGIO	COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – C – SUB1+SUB2+SUB3	40
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA D= (A+B+C)		100

Il punteggio finale comporterà:

1. L'erogazione della retribuzione nella misura massima prevista, per un punteggio pari o superiore a 75;
2. L'erogazione del 50% della retribuzione massima prevista, per un punteggio da 30 a 74;
3. Nessuna erogazione per un punteggio inferiore a 30.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE DIRIGENZIALE

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al perseguimento della mission, alle finalità e agli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni dirigenziali è connessa sia all'analisi degli indici correlati alla performance organizzativa che agli indici attinenti allo specifico ambito organizzativo in cui essi operano.

Nello specifico, si considerano:

- ❖ il risultato di performance di Ente validato dal Nucleo di Valutazione;
- ❖ gli obiettivi individuali monitorati attraverso indicatori e target;
- ❖ i comportamenti organizzativi e competenze.

Il punteggio per gli obiettivi dell'Ente è pari a 35 punti

Il punteggio per gli obiettivi individuali è pari a 25 punti.

Il punteggio per comportamenti organizzativi e competenze è pari a 40 punti Il punteggio totale è pari a 100

La valutazione della componente relativa ai **“componenti organizzativi e competenze”** è basata sui seguenti criteri.

Qualità del contributo ai Comportamenti Organizzativi assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali dimostrate		
I. LEADERSHIP	A) COLLABORAZIONE, RELAZIONE E COMUNICAZIONE. È un punto di riferimento all'interno dell'amministrazione, ascolta i	Descrittori graduati di valutazione: 1) Non motiva adeguatamente i collaboratori e non tiene conto delle problematiche e delle esigenze poste dall'esterno e dai dipendenti, non sa comunicare e

	<p>propri collaboratori e sa motivarli verso gli obiettivi prefissati.</p> <p>Ha cura della comunicazione interna, del clima organizzativo e della motivazione dei collaboratori e sa incentivare lo scambio delle informazioni e delle conoscenze.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>organizzare il lavoro di sé e degli altri.</p> <p>2) Presta un supporto non sempre adeguato alla crescita professionale dei propri collaboratori; non riesce a valorizzare il contributo di tutti i dipendenti alla qualità del risultato verso l'esterno.</p> <p>3) Ascolta e comprende i collaboratori, li motiva assegnando compiti e responsabilità che tengono conto delle competenze e delle attitudini professionali, ne tutela il benessere lavorativo e le esigenze di crescita professionale.</p>
--	--	--

		<p>4) Presta attenzione all'equilibrio del gruppo, interviene in presenza di eventuali criticità, diffonde e condivide le informazioni sulle tematiche che possono migliorare i risultati delle attività; promuove concretamente l'orientamento all'utente.</p> <p>5) Promuove il miglioramento continuo e sa assumere il ruolo di guida credibile e punto di riferimento dell'unità organizzativa all'interno e all'esterno. Comunica efficacemente gli obiettivi da raggiungere, sa comunicare ed organizzare il lavoro di sé e degli altri.</p>
	<p>.B) ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI.</p> <p>Ha la capacità di contestualizzare i problemi e le situazioni complesse valutando le alternative possibili e scegliendo quella ottimale.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Affronta solo le problematiche di routine e le risolve in maniera spesso inefficace.</p> <p>2) Reagisce ai problemi solo in una prospettiva del momento, senza risolverli definitivamente.</p> <p>3) Conosce bene il contesto operativo e si applica per trovare le soluzioni adeguate ai risultati da ottenere.</p> <p>4) Sa scegliere le soluzioni ottimali dopo aver valutato effetti e possibili imprevisti di ciascuna alternativa.</p> <p>5) Assicura la soluzione delle problematiche complesse modificando con tempestività i propri schemi di lavoro, producendo un piano di azione dettagliato.</p>

<p>II. PIANIFICAZIONE E GESTIONE</p>	<p>II.A) PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO.</p> <p>Partecipa attivamente agli incontri di coordinamento e di programmazione;</p> <p>possiede capacità di pianificazione a medio e lungo termine, sa identificare le priorità, gestire le risorse disponibili e strutturare efficacemente le attività.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Ha una scarsa capacità di pianificazione degli obiettivi; non partecipa agli incontri di coordinamento e programmazione.</p> <p>2) Pianifica gli obiettivi in maniera approssimativa; mostra poco interesse agli incontri di coordinamento e vi partecipa con discontinuità.</p> <p>3) Pianifica gli obiettivi in maniera sufficientemente; è interessato agli incontri di coordinamento, ma vi partecipa molto saltuariamente delegando ad altri la sua presenza.</p> <p>4) Pianifica gli obiettivi in maniera pienamente aderente alle indicazioni metodologiche; partecipa con interesse agli incontri di coordinamento.</p> <p>5) Riesce a pianificare e a ricalibrare obiettivi e target in maniera "sfidante" anche</p>
--------------------------------------	---	--

		<p>attraverso una interazione efficace, tempestiva e puntuale con le strutture di coordinamento in materia (Segretario e/o OIV e Dirigenti); Partecipa agli incontri di coordinamento collaborando fattivamente con proposte innovative e soluzioni.</p>
	<p>II.B) DIFFERENZIAZIONI DELLE VALUTAZIONI.</p> <p>Ha la capacità di predefinire le attività da svolgere, di gestire e sviluppare e valutare le risorse umane, differenziando i giudizi in maniera tale da consentire il miglioramento delle competenze e lo sviluppo delle professionalità.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Dimostra una scarsa capacità di gestione e valutazione delle risorse umane assegnate; non differenzia i giudizi di valutazione attribuendo il massimo punteggio a tutti i valutati o, in ogni caso, attribuisce giudizi del tutto indifferenziati; interpreta la valutazione come un fatto meramente burocratico.</p> <p>2) Pur differenziando in una certa misura i giudizi di valutazione, non dimostra il giusto impegno nel processo di valutazione; non si confronta con il valutato e/o non definisce un percorso di crescita e sviluppo di quest'ultimo.</p> <p>3) Dimostra una sufficiente capacità di gestione e valutazione delle risorse umane assegnate; differenzia in una certa misura i giudizi di valutazione ma stimola i processi di crescita in misura limitata.</p> <p>4) Sa operare una adeguata differenziazione dei giudizi. Stimola il confronto e sa incidere discretamente nel processo di crescita e motivazionale delle risorse umane assegnate,</p> <p>5) Mostra ottime capacità di valutazione dei propri collaboratori operando una adeguata differenziazione dei giudizi e costruendo percorsi di crescita e sviluppo professionale; motiva i propri collaboratori a raggiungere risultati migliori.</p>

<p>III. ETICA PUBBLICA</p>	<p>III.A) CODICE DI COMPORTAMENTO.</p> <p>Ha la capacità di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa coerentemente al codice di comportamento.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Dimostra poca attenzione al codice di comportamento e non si conforma ad esso.</p> <p>2) Non ha una conoscenza approfondita del codice di comportamento e lo considera uno strumento poco rilevante.</p> <p>3) Conosce e osserva il codice di comportamento e promuove la partecipazione a iniziative di formazione obbligatoria.</p> <p>4) Sollecita e promuove all'interno dell'unità organizzativa gestita la conoscenza e il rispetto del codice mantenendo viva l'attenzione sulla tempestiva attuazione rispetto del codice.</p>
----------------------------	--	---

		5) Conosce perfettamente il codice, lo attua e contribuisce all'integrazione fra codice di comportamento e PTPC tramite la proposta di comportamenti virtuosi collegati alla mappatura dei processi a rischio del proprio Ufficio.
	<p>III.B) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.</p> <p>Capacità di agire nel rispetto della legalità, integrità e onore, conformandosi alle prescrizioni del PTPC.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Non attua in maniera puntuale quanto previsto dalla disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.</p> <p>2) Esegue passivamente i propri compiti esprimendo resistenza nei confronti degli obblighi di trasparenza e di buon funzionamento dell'amministrazione.</p> <p>3) Osserva le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e partecipa alle iniziative di formazione generale e/o specialistica.</p> <p>4) Collabora con il Responsabile anticorruzione negli adempimenti del PTPC e nel loro tempestivo monitoraggio.</p> <p>5) Partecipa attivamente alla annuale definizione/ridefinizione di misure - PTO sostenibili di trattamento del rischio e promuove nuovi processi/misure.</p>

<p>IV – COMPETENTE TECNICO PROFESSIONALE</p>	<p>IV.A) UTILIZZO E AGGIORNAMENTO DELLE CONOSCENZE TECNICO-PROFESSIONALI</p> <p>Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali</p> <p>Max 5 punti</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Non sa utilizzare le conoscenze tecniche possedute dovendo ricorrere al supporto di terzi e non si aggiorna ampliando le proprie conoscenze.</p> <p>2) Ha una mediocre padronanza nell'attuazione delle conoscenze tecniche possedute ma dimostra limitata propensione all'aggiornamento professionale.</p> <p>3) Dimostra adeguata autonomia nell'applicazione delle conoscenze tecniche possedute senza rinunciare al supporto di terzi e si aggiorna nell'aggiornamento professionale con risultati positivi.</p> <p>4) Ha una buona padronanza nell'applicazione delle competenze tecniche possedute nelle materie trattate e riconosce l'approfondimento prioritario.</p> <p>5) Ha un'ottima capacità di sviluppare le conoscenze tecniche possedute trasferendo a terzi le nozioni e le soluzioni nella risoluzione delle problematiche. L'aggiornamento è continuo ed è affrontato in maniera efficace ed efficiente.</p>
--	--	---

	<p>IV.B) SVILUPPO DI NUOVI METODI ED OBIETTIVI DI LAVORO</p> <p>Sa promuovere il cambiamento delle procedure e dei sistemi operativi, nonché delle innovazioni tecnologiche in rapporto all'economicità ed alla qualità dei servizi.</p> <p>Max 5 Punti</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>Non possiede cognizione delle metodologie e degli strumenti tecnologici utilizzati.</p> <p>Ha una conoscenza limitata delle procedure e dei sistemi operativi in uso senza però riuscire ad imprimere soluzioni e cambiamenti per un processo di adeguamento e rinnovamento tecnologico.</p> <p>Conosce i sistemi operativi in uso ma non possiede cognizione delle procedure alternative per innovare le tecnologie utilizzate.</p> <p>4) Ha una buona padronanza dei processi operativi, si informa e collabora con i servizi informatici per importare nuove procedure tecnologiche ed informatiche per realizzare cambiamenti e rinnovamenti.</p> <p>5) Opera in maniera autonoma nelle procedure informatiche in uso e usa il proprio tempo nell'analisi di nuove tecnologie e processi informatici che siano in grado di migliorare l'automazione dei processi con la riduzione dei tempi di lavoro ed efficientamento delle attività rispetto ai servizi resi.</p>
--	--	---

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

A – RISULTATI DI ENTE				
La valutazione della performance di Ente, effettuata dalla Giunta e validata dal Nucleo per il corrente anno è la seguente				100 (A)
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE PERFORMANCE DI ENTE - A				35% di (A)
B- RISULTATI INDIVIDUALI				
OBIETTIVI	INDICATORE	VALORE RAGGIUNTO	PESO	PUNTEGGIO PONDERALE
....
....
			=100	SOMMA MAX 100= S
Calcolo incidenza B- risultati				S*25% (B)
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI				25
C- COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE				
I. LEADERSHIP -	I.A)	COLLABORAZIONE, RELAZIONE E COMUNICAZIONE. (Da 0 a 5 punti)		5
	I.B)	ANALISI E SOLUZIONE DEI PROBLEMI (Da 0 a 5 punti)		5
II. PIANIFICAZIONE E GESTIONE	II.A)	PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO (Da 0 a 5 Punti)		5

	II.B) DIFFERENZIAMENTO DELLE VALUTAZIONI. (Da 0 a 5 punti)	5
III. ETICA PUBBLICA	III.A) CODICE DI COMPORTAMENTO. MAX PUNTI 5	5
	III.B) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. MAX PUNTI 5	5
IV.COMPETENZE TECNICO - PROFESSIONALI	IV.A) UTILIZZO E AGGIORNAMENTO DELLE CONOSCENZE TECNICO- PROFESSIONALI (Da 0 a 5 punti)	5
	IV.B) SVILUPPO DI NUOVI METODI ED OBIETTIVI DI LAVORO (Da 0 a 5 punti)	5
TOTALE PUNTEGGIO	COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE- C	40
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA D= (A+B+C)		100

Il punteggio finale comporterà:

1. L'erogazione della retribuzione nella misura massima prevista, per un punteggio pari o superiore a 75;
2. L'erogazione del 50% della retribuzione massima prevista, per un punteggio da 30 a 74;
3. Nessuna erogazione per un punteggio inferiore a 30.

Al Dirigente già incaricato di un'Area Omogenea, cui sia conferito ad Interim la responsabilità di una o più Aree, può essere attribuita una maggiorazione del 10% da applicare alla retribuzione complessiva per quantificare il valore dell'indennità di risultato.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITÀ (INCARICATI EQ).

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al perseguimento della *mission*, alle finalità ed agli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni dirigenziali è connessa sia all'analisi degli indici correlati alla performance organizzativa che agli indici attinenti allo specifico ambito organizzativo in cui operano.

Nello specifico, si considerano:

- ❖ il risultato di performance di Ente validato dal Nucleo di Valutazione;
- ❖ gli obiettivi individuali monitorati attraverso indicatori e target;
- ❖ i comportamenti organizzativi e competenze.

Il punteggio per gli obiettivi dell'Ente è pari a 30 punti

Il punteggio per gli obiettivi individuali è pari a 40 punti.

Il punteggio per comportamenti organizzativi e competenze è pari a 30 punti Il punteggio totale è pari a 100

La valutazione della componente relativa ai **“comportamenti organizzativi e competenze”** è basata sui seguenti criteri.

Qualità del contributo ai Comportamenti Organizzativi assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali dimostrate		
I. ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi con continuità ed efficacia, anche attraverso l'integrazione tra settori e uffici e il superamento di personalizzazioni e	Descrittori graduati di valutazione: Ottiene risultati insufficienti e dimostra una scarsa motivazione ai risultati.

	<p>protagonismi.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>. Realizza risultati non sempre soddisfacenti; non regola il livello delle prestazioni e delle risorse in relazione all'importanza delle attività e degli obiettivi da raggiungere.</p> <p>3. Agisce coerentemente agli impegni presi, realizzando risultati soddisfacenti.</p> <p>4. Riconosce le priorità e le urgenze dell'amministrazione e individua le modalità migliori per conseguire il risultato.</p> <p>5. Persevera nel raggiungimento del risultato; non si scoraggia di fronte a situazioni complesse; realizza risultati ottimali</p>
--	---	---

<p>II. QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO</p>	<p>Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate alla qualità e tempestività delle prestazioni di lavoro. Svolge con attenzione al particolare, attitudine alla verifica dei dettagli. Attitudine all'ordine nella gestione degli archivi e delle attività d'ufficio. Efficace supervisione e controllo dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1. Non rispetta i tempi e/o la qualità attesi con riferimento alle prestazioni svolte. Non ha l'attitudine a mantenere ordine nelle pratiche di lavoro.</p> <p>2. I risultati non sono sempre adeguati agli standard di qualità attesi dall'amministrazione. Nelle situazioni quotidiane è attento al particolare e ha un'attitudine alla verifica dei dettagli nelle attività manuali e ordinarie d'ufficio, ma il comportamento è da rivedere.</p> <p>3. Garantisce la qualità e l'accuratezza del proprio lavoro ottenendo livelli di qualità coerenti con lo standard dell'organizzazione. Sa analizzare i particolari in maniera efficace e veloce, identifica eventuali errori e li corregge in maniera tempestiva.</p> <p>4. Opera con costanza e precisione nell'esecuzione del proprio lavoro e delle attività richieste e con grande senso di responsabilità. È autonomo nella risoluzione dei problemi e sollecita i colleghi e il personale ad una realizzazione accurata dei lavori.</p> <p>5. Comprende le necessità dell'organizzazione e attiva azioni volte a ottenere eccellenti livelli di qualità e tempestività nelle prestazioni lavoro. Viene coinvolto dai colleghi e dai responsabili nella realizzazione di attività</p>
--	---	--

		dove sono richieste precisione e puntualità.
III. PROBLEM SOLVING	<p>Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definirne le priorità, valutare i fatti significativi, sviluppare possibili soluzioni ricorrendo sia all'esperienza sia alla innovatività, in modo da arrivare in tempi congrui ad una soluzione efficace. Max 5 punti</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione: 1. Non sa cogliere gli aspetti essenziali dei problemi che riguardano la propria attività e rimette ad altri la loro soluzione.</p> <p>2. Dimostra una limitata propensione ad affrontare i problemi.</p> <p>3. Affronta i problemi e cerca soluzioni ma solo quando è possibile seguire strade già tracciate.</p> <p>4. Analizza i fatti e i dati disponibili per decidere valutando collegamenti, analogie e differenze utili per individuare cause e soluzioni.</p> <p>5. Risolve i problemi, anche in autonomia se necessario, implementando la soluzione più adatta.</p>
IV. ADATTABILITA' E FLESSIBILITA'	<p>Capacità di adattarsi a lavorare e collaborare efficacemente in situazioni e con persone diverse.</p> <p>Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo al di là di schemi.</p> <p>Max 5 punti</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1. È totalmente autoreferenziale nello svolgimento del proprio lavoro e non</p>

	<p>Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo al di là di schemi.</p> <p>Max 5 punti</p>	<p>coordina la propria attività con quella di altri soggetti nell'organizzazione.</p> <p>2. Non sa gestire adeguatamente le situazioni nuove, incerte e poco definite.</p> <p>3. Accetta di lavorare con persone diverse e si dedica ad attività anche non abituali e impreviste, purché richiesto occasionalmente durante l'anno.</p> <p>4. È disponibile a lavorare con persone diverse e a dedicarsi ad attività non abituali in orari diversi dall'ordinario, anche se richiesto periodicamente nell'anno.</p> <p>5. Accetta la sfida di affrontare situazioni nuove, incerte e poco definite e segnala la propria disponibilità ad intraprendere nuove attività e progetti, cogliendone l'opportunità di miglioramento personale e professionale.</p>
--	--	--

<p>V. AUTONOMIA</p>	<p>Capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione, di pianificare coerentemente la propria attività, di individuare soluzioni a problemi ricorrenti ed assumere decisioni di complessità variabile. Propensione a intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi, senza che ciò sia richiesto o forzato da qualcuno o da particolari situazioni.</p> <p>Max 5 punti</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nello svolgimento di attività mediamente ripetitive, non riconosce le priorità e i rischi operando in maniera limitata nella gestione della sua attività. 2. Pur individuando in maniera idonea le priorità ha bisogno di essere indirizzato nella ricerca dei criteri di scelta delle informazioni e incoraggiato a mantenere l'attenzione al compito. 3. E' in grado di individuare senza difficoltà le priorità e mostra di orientarsi discretamente nella scelta delle informazioni, avendo stabilito adeguati criteri di selezione anche in situazioni complesse. 4. Si aggiorna costantemente sull'evoluzione delle normative di riferimento e sugli aspetti tecnici che riguardano la propria attività 5. Individua con facilità un giusto numero di informazioni e dati, coerenti ed adeguati allo scopo. Per ogni elemento individuato fornisce chiare ed idonee argomentazioni che giustificano il suo apporto al contesto di riferimento, anche complesso. Acquisisce, valuta e sfrutta ogni dato disponibile allo scopo ed è in grado di generarne dei nuovi in maniera autonoma. Applica in maniera strategica informazioni ottenute in altri contesti.
<p>VI. ETICA PUBBLICA</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO E PREVENZIONE DELLA</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Considera il codice di comportamento un adempimento formale e non ne diffonde la

	<p style="text-align: center;">CORRUZIONE.</p> <p>Ha la capacità di assicurare il buon andamento e l'imparzialità coerentemente al codice di comportamento; agisce nel rispetto della legalità, integrità e onore, coerentemente alle misure di anticorruzione</p> <p style="text-align: center;">MAX PUNTI 5</p>	<p>conoscenza presso il personale; non attua adeguatamente le misure contenute nel PTPC.</p> <p>2) Attua le misure contenute nel PTPC in modo ripetitivo e in una logica di adempimento solo formale.</p> <p>3) Attua le misure contenute nel PTPC nei tempi e modi previsti garantendo il pieno rispetto delle prescrizioni.</p> <p>4) Osserva e monitora lo stato di attuazione del Codice di comportamento tenendone conto ai fini della valutazione del personale; Individua le misure di prevenzione della corruzione nella propria responsabilità, collabora con il RPCT nel monitoraggio del PTPC e nella segnalazione di disfunzioni, criticità e violazioni.</p> <p>5) Osserva, monitora e promuove la cultura dell'etica e della legalità nella propria unità organizzativa, sensibilizzando i propri collaboratori.</p>
--	---	--

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI P.O./ALTE PROFESSIONALITA' (E.Q.)

A – RISULTATI DI ENTE				
La valutazione della performance di Ente, effettuata dalla Giunta e validata dal Nucleo per il corrente anno è la seguente			100	
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE PERFORMANCE DI ENTE - A			30% di (A)	
B- RISULTATI INDIVIDUALI				
OBIETTIVI	INDICATORE	VALORE RAGGIUNTO	PESO	PUNTEGGIO PONDERALE
.....
....
			=100	SOMMA MAX 100= S
Calcolo incidenza B- risultati				S*40% (B)
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI				40
C- COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE				
I. ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi con continuità ed efficacia, anche attraverso l'integrazione tra settori e uffici e il superamento di personalizzazioni e protagonismi.			5

	MAX PUNTI 5	
II. QUALITA' E ACCURATEZZA DEL LAVORO	<p>Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate alla qualità e tempestività delle prestazioni di lavoro. Svolge con attenzione al particolare, attitudine alla verifica dei dettagli. Attitudine all'ordine nella gestione degli archivi e delle attività d'ufficio.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	5
III. PROBLEM SOLVING	<p>Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definirne le priorità, valutare i fatti significativi, sviluppare possibili soluzioni ricorrendo sia all'esperienza sia alla creatività, in modo da arrivare in tempi congrui ad una soluzione efficace.</p> <p>Max 5 punti</p>	5
IV. ADATTABILITA' E FLESSIBILITA'	<p>Capacità di ricercare soluzioni innovative e originali, ampliando i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, immaginando e producendo idee alternative al fine di cogliere nuove opportunità o di realizzare gli obiettivi dati. Capacità di recepire e sfruttare gli stimoli all'innovazione e le occasioni di apprendimento provenienti dal contesto di lavoro e dall'esterno per garantire un risultato d'eccellenza</p> <p>Max 5 punti</p>	5
V. AUTONOMIA	<p>Capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione, di pianificare coerentemente la propria attività, di individuare soluzioni a problemi ricorrenti ed assumere decisioni di complessità variabile. Propensione a intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi, senza che ciò sia richiesto o</p>	5

	forzato da qualcuno o da particolari situazioni. Max 5 punti	
VI. ETICA PUBBLICA	codice di comportamento e prevenzione della corruzione. max punti 5	5
TOTALE PUNTEGGIO	COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE- C	30
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA D= (A+B+C)		100

Il punteggio finale comporterà:

1. L'erogazione della retribuzione nella misura massima prevista, per un punteggio pari o superiore a 75;
2. L'erogazione del 50% della retribuzione massima prevista, per un punteggio da 30 a 74;
3. Nessuna erogazione per un punteggio inferiore a 30.

Qualora un titolare di posizione organizzativa (INCARICATO EQ) sia incaricato di un ulteriore incarico ad interim gli è riconosciuta una quota aggiuntiva a titolo di retribuzione di risultato, calcolata in percentuale al valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione ricoperta ad interim.

Tale percentuale è definita dal Dirigente in relazione alla complessità delle attività e al livello di responsabilità che caratterizzano la posizione oggetto di interim (ovvero alla rispettiva fascia di pesatura), secondo la seguente articolazione:

- fascia ALTA = 25 % del valore della retribuzione di posizione;
- fascia MEDIA = 20 % del valore della retribuzione di posizione;
- fascia BASSA= 15 % del valore della retribuzione di posizione.

LE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEI DIPENDENTI.

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al perseguimento della *mission*, alle finalità e agli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è collegata a:

- Partecipazione ai risultati di performance di Ente validati dal Nucleo di Valutazione
- Partecipazione al raggiungimento di obiettivi specifici e/o individuali
- Competenze tecnico amministrative e comportamenti organizzativi

Il punteggio per gli obiettivi dell'Ente è pari a 25 punti

Il punteggio per gli obiettivi individuali è pari a 25 punti.

Il punteggio per comportamenti organizzativi e competenze è pari a 50 punti Il punteggio totale è pari a 100

La valutazione della componente relativa ai “**comportamenti organizzativi e competenze**” è basata sui seguenti criteri.

Qualità del contributo ai Comportamenti Organizzativi assicurato alla performance generale della struttura e alle competenze professionali dimostrate		
I. COOPERAZIONE	I.A COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ. Lavora con i colleghi integrando le competenze e offrendo il possibile supporto per il raggiungimento del risultato comune. Mostra spirito di adattamento a lavorare e collaborare efficacemente in situazioni e con persone diverse.	Descrittori graduati di valutazione 1) Condivide poco la propria esperienza di lavoro mostrando scarsa attenzione nei confronti dei colleghi; dimostra resistenza verso i cambiamenti e non si fa carico di attività al di fuori della prassi e dei compiti consolidati e non esprime alcun contributo in presenza di situazioni nuove; preferisce lavorare in modo individuale e si interfaccia poco con gli altri.

	<p>Garantisce regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro, in termini non solo fisici ma anche cognitivi e relazionali.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>2) Accetta di lavorare con persone diverse e si dedica ad attività anche non abituali e impreviste, purché richiesto occasionalmente durante l'anno.</p> <p>3) Sa adattare lo stile di approccio al lavoro in funzione del mutare della situazione e/o delle risposte degli interlocutori, collaborando con i colleghi; incoraggia i colleghi allo scambio delle conoscenze professionali favorendo l'incontro anche fra le competenze specialistiche.</p> <p>4) Dimostra attenzione alle esigenze e agli obiettivi dei colleghi e degli altri uffici offrendo disponibilità e supporto. È sempre disponibile alle esigenze della struttura verso attività non abituali e con persone esterne al suo servizio (altri utenti - fornitori - amministratori, ecc)..</p> <p>5) È a disposizione della Struttura per il raggiungimento dei risultati; è estremamente disponibile a variare l'orario di lavoro e realizzare nuove attività; è dotato di uno spiccato spirito di squadra; contribuisce al cambiamento introducendo innovazioni procedurali, tecniche e di metodo.</p>
--	--	---

	<p>I.B</p> <p>CAPACITÀ DI PARTECIPARE PRODUTTIVAMENTE E/O DI GESTIRE GRUPPI DI LAVORO VERSO OBIETTIVI COMUNI.</p> <p>Capacità di sentirsi parte del sistema organizzativo, contribuendo insieme a colleghi e collaboratori, alla realizzazione degli obiettivi comuni con disponibilità e spirito di collaborazione.</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione</p> <p>1) Partecipa in modo prevalentemente passivo al lavoro di ufficio e non è in grado di fornire un contributo positivo. Presenta rigidità e nessuna apertura al confronto con colleghi e collaboratori.</p> <p>2) Partecipa in modo appena adeguato al lavoro di ufficio e di gruppo e raramente fornisce un contributo positivo. Presenta una certa rigidità e limitata apertura al confronto, raramente disponibile ad accogliere e recepire il punto di vista degli altri.</p> <p>3) È disponibile a dare il proprio contributo nel gruppo di lavoro ma deve essere sollecitato. E' generalmente disponibile ad accogliere e recepire il punto di vista degli altri.</p> <p>) Dà spontaneamente un buon contributo al gruppo di lavoro; è sempre positivamente aperto al confronto di idee ed è in grado di stimolare l'attività dei singoli.</p> <p>) Partecipa sempre molto produttivamente ai gruppi di lavoro. Se incaricato della gestione di un gruppo di lavoro è in grado di</p>
--	--	--

		<p>gestirlo, di stimolarlo nella produttività, di ridurre i conflitti e creare un clima aperto, partecipativo e rispettoso dei ruoli assegnati.</p>
II. REALIZZAZIONE	<p>II.A ACCURATEZZA E TEMPESTIVITÀ.</p> <p>Capacità di operare con l'attenzione e la precisione richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato, nel rispetto dei tempi e delle scadenze assegnate.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Dimostra frequentemente disattenzione nei compiti assegnati ed è frequentemente in ritardo.</p> <p>2) Si attiene al minimo indispensabile nell'esecuzione delle istruzioni ricevute rispettando i tempi di lavoro solo in parte o dietro solleciti.</p> <p>3) Comprende il rapporto che intercorre tra il proprio lavoro, gli obiettivi organizzativi e il contesto esterno, organizzando il proprio lavoro nel rispetto minimale dei tempi di lavoro.</p> <p>4) Dimostra buona attenzione e sensibilità nei confronti delle esigenze dell'ufficio, monitora il proprio lavoro e interviene per eliminare eventuali rallentamenti.</p> <p>5) Monitora efficacemente i tempi e le scadenze da rispettare, organizzando le attività in funzione dell'obiettivo da raggiungere, garantendo l'accuratezza del proprio lavoro e livelli di qualità elevati. Opera con costanza e precisione nell'esecuzione del proprio lavoro e degli output prodotti.</p>
	<p>II.B MOTIVAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI NUOVI IMPEGNI – RESPONSABILITÀ</p> <p>Disponibilità ad assumersi le responsabilità dei compiti affidati. E' capace di gestire e controllare i procedimenti di cui è responsabile.</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione</p> <p>1) Mostra difficoltà ad accettare i compiti di propria stretta competenza e normalmente tende a scaricare ad altri anche le proprie responsabilità.</p> <p>2) Accetta esclusivamente i compiti di propria stretta competenza, a volte con difficoltà, e non desidera ampliare la propria sfera di responsabilità.</p>

		<p>3) Accetta responsabilmente incarichi al di fuori delle proprie competenze quando richiesto.</p> <p>4) È disponibile ad assumersi nuovi incarichi, anche su iniziativa, e gli esplica in modo affidabile e responsabile.</p> <p>5) Accetta molto positivamente e spesso ricerca l'assunzione di nuove responsabilità che considera un'opportunità di arricchimento professionale.</p>
III. COMPETENZE	<p>III.A NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER L'AREA.</p> <p>Capacità di adottare comportamenti coerenti con le norme specifiche che regolano ciascun servizio offerto dal Comune.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Ha una conoscenza limitata delle principali norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza, che conosce nella misura minima necessaria stabilita dal responsabile.</p> <p>2) Ha una discreta conoscenza delle principali norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza, nel rapporto con il pubblico</p>

		<p>per l'erogazione dei servizi, nelle relazioni interne e esterne,</p> <p>Necessita di indirizzo del proprio responsabile per l'aggiornamento alle più significative innovazioni normative e regolamentari che interessano il proprio lavoro.</p> <p>3) Agisce nel rispetto delle principali norme e dei regolamenti riguardanti il servizio di appartenenza, nel rapporto con il pubblico per l'erogazione dei servizi, nelle relazioni interne e esterne, nel trattamento delle informazioni e nella redazione quotidiana di documenti e provvedimenti, nella gestione di fasi intermedie di procedimenti.</p> <p>Recepisce prontamente le innovazioni normative proposte.</p> <p>4) E' in grado di adeguare, in autonomia, le procedure, i documenti, i regolamenti e l'organizzazione del servizio alle innovazioni normative e regolamentari riguardanti il servizio di appartenenza previo confronto con il responsabile.</p> <p>5) Studia e applica correttamente e in autonomia il quadro normativo e giurisprudenziale riguardante la gestione del proprio servizio, mantiene aggiornate le proprie conoscenze tecniche professionali e le applica correttamente.</p>
--	--	---

	<p style="text-align: center;">III.B FORMAZIONE E TENSIONE AL CORRETTO UTILIZZO DI STRUMENTI DI LAVORO E TECNOLOGIE INFORMATICHE</p> <p>Capacità di prendersi cura ed utilizzare efficacemente gli strumenti di lavoro e/o le tecnologie informatiche nel rispetto dei dispositivi in uso, della regolamentazione dell'ente, degli adempimenti richiesti. Rispetto norme di sicurezza.</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mostra poca cura al corretto utilizzo degli strumenti di lavoro e/o delle tecnologie informatiche e disattenzione alle norme di sicurezza. 2) Mostra una limitata disponibilità al rispetto delle norme di sicurezza nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e/o strumenti tecnologici utilizzati e a tenerli aggiornati ed in buono stato per un corretto uso. 3) Comprende l'importanza dell'uso dei DPI e dispositivi di sicurezza anche informatici e si applica per un corretto uso della strumentazione assegnata, ma non ne garantisce l'aggiornamento e corretta manutenzione. 4) Sa garantire il corretto utilizzo della strumentazione utilizzata in modo autonomo ed efficace, nel rispetto delle norme di sicurezza e di aggiornamento tecnico - manutentivo. 5) Comprende e promuove all'interno del settore, l'importanza del corretto utilizzo della strumentazione di lavoro e delle tecnologie informatiche, nel rispetto delle norme di sicurezza, svolgendo normalmente anche funzione di supporto ai colleghi alla formazione e aggiornamento continuo.
--	---	---

<p>IV. ORIENTAMENTO AL RISPETTO DELLE RISORSE ASSEGNATE</p>	<p>IV. IMPEGNO</p> <p>NELL'ELIMINARE GLI SPRECHI</p> <p>Senso della misura e accortezza nell'utilizzo di risorse. Impegno nell'eliminare le attività "inutili" che non si concretizzano in risultati e in qualità per l'utenza. Max punti 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mostra scarsa attenzione nel lavoro quotidiano a ridurre al minimo gli sprechi dei materiali utilizzati nel ciclo produttivo (amministrativo, tecnico, operativo) e l'uso improprio dei servizi (telefono, luce, auto, computer, ecc). 2) Si impegna al rispetto delle le regole economicità nell'uso delle risorse assegnate. Ma richiede sempre l'intervento del superiore. 3) Si impegna con buoni risultati nel corretto uso delle risorse assegnate e nell'eliminare le attività "inutili" che non si concretizzano in risultati e in qualità per l'utenza. 4) Si impegna con ottimi risultati nel corretto uso delle risorse assegnate, in modo autonomo ed efficace rispetto alla riduzione degli sprechi. 5) Ha uno spiccato senso del rispetto nel corretto uso delle risorse assegnate. Si attiva per promuovere interventi correttivi che coinvolgano colleghi e collaboratori del proprio servizio ad un efficace attività di lotta agli sprechi in collaborazione con i superiori.
---	---	---

<p>V. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA</p>	<p>V. CUSTOMER SATISFACTION</p> <p>Capacità di cogliere le esigenze degli utenti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con gli standard e gli obiettivi organizzativi in un'ottica di customer satisfaction.</p> <p>Max punti 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) L'accuratezza del servizio non è il suo punto di forza: pone scarso impegno nel recepire e comprendere i bisogni dell'utente. Lavora in modo sciatto e approssimativo e, comunque, difetta di accuratezza.</p> <p>Ha una concezione formalistica del servizio: nella risoluzione dei problemi legati alla qualità del servizio si attiene burocraticamente alla procedura, è poco tempestivo e, se può, tende a rinviare la risposta per non assumersi responsabilità.</p> <p>Rispetta gli standards di servizio. Pone buona attenzione ai bisogni dell'utente, specie se ne avverte lo stato di disagio e di difficoltà. E' pronto ad assumersi in prima persona la responsabilità delle risposte che fornisce.</p> <p>4) Soddisfa i bisogni latenti: cerca di comprendere i problemi e le esigenze degli utenti interni ed esterni, con l'intento di risolverli, offrendo servizi appropriati alle risposte dell'utente.</p> <p>Pone sempre al primo posto la soddisfazione delle esigenze degli utenti- clienti. Garantisce il rispetto pieno delle</p>
-----------------------------------	--	---

		tempistiche e qualità di risultato, temperando i bisogni delle persone con i vincoli dell'organizzazione e del suo lavoro e degli altri.
VI. ETICA PUBBLICA	<p>VI.A) CODICE DI COMPORTAMENTO.</p> <p>Ha la capacità di assicurare il buon andamento e l'imparzialità coerentemente al codice di comportamento.</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>1) Dimostra poca conoscenza del codice di comportamento e non si conforma ad esso.</p> <p>2) Non ha una conoscenza approfondita del codice di comportamento e lo considera uno strumento poco rilevante, pur conformandosi ad esso quando sollecitato.</p> <p>3) Conosce in modo approssimativo il codice di comportamento e partecipa alle iniziative di formazione obbligatoria.</p> <p>4) Conosce sommariamente i contenuti del codice di comportamento e assicura buon andamento e imparzialità.</p> <p>5) Adotta comportamenti virtuosi nell'assicurare buona andamento e imparzialità nell'azione amministrativa.</p>
	<p>VI.B) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.</p> <p>Capacità di agire nel rispetto della legalità, integrità e onore, conformandosi alle prescrizioni del PTPC</p> <p>MAX PUNTI 5</p>	<p>Descrittori graduati di valutazione:</p> <p>Non conosce la disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.</p> <p>1) Ha una conoscenza approssimativa della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e sugli obblighi per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione.</p> <p>2) Partecipa alle iniziative di formazione generale e/o specialistica, ma è incerto sugli obblighi per garantire il buon funzionamento dell'amministrazione.</p> <p>Osserva le prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e partecipa alle</p>

		iniziative di formazione generale e/o specialistica 4) Ha una conoscenza completa degli adempimenti del PTPC e contribuisce alle attività di analisi dei superiori del contesto e dei rischi eventuali della propria attività.
--	--	---

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI (FUNZIONARI, ISTRUTTORI, OPERATORI ESPERTI, OPERATORI)

A – RISULTATI DI ENTE

La valutazione della performance di Ente, effettuata dalla Giunta e validata dal Nucleo per il corrente anno è la seguente		25		
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE		25		
PERFORMANCE DI ENTE - A		(A)		
B- RISULTATI INDIVIDUALI				
OBIETTIVI	INDICATORE	VALORE RAGGIUNTO	PESO	PUNTEGGIO PONDERALE
....
....
			=100	SOMMA MAX 100= S
Calcolo incidenza B- risultati				S*25% (B)
TOTALE PUNTEGGIO PARTECIPAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI				25
C- COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA				

STRUTTURA E COMPETENZE PROFESSIONALI		
I. COOPERAZIONE	I.A COLLABORAZIONE E FLESSIBILITÀ MAX PUNTI 5	5
	II.B MOTIVAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI NUOVI IMPEGNI – RESPONSABILITÀ	5
II. REALIZZAZIONE	II.A ACCURATEZZA E TEMPESTIVITÀ. MAX 5 PUNTI	5
	II.B MOTIVAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI NUOVI IMPEGNI – RESPONSABILITÀ. MAX 5 PUNTI	5
III. COMPETENZE	III.A NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER L'AREA. MAX 5 PUNTI	5
	III.B TENSIONE ALL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI E TECNOLOGIE INFORMATICHE NEI PROCESSI DELLA P.A. MAX 5 PUNTI	5
IV. ORIENTAMENTO AL RISPETTO DELLE RISORSE ASSEGNATE	IV. IMPEGNO NELL'ELIMINARE GLI SPRECHI MAX PUNTI 5	5
V. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	V. CUSTOMER SATISFACTION MAX PUNTI 5	5

VI. ETICA PUBBLICA	VI.A) CODICE DI COMPORTAMENTO.	5
--------------------	--------------------------------	---

		MAX PUNTI 5	
		VI.B) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	5
		MAX PUNTI 5	
TOTALE PUNTEGGIO	COMPORAMENTI	ORGANIZZATIVI E COMPETENZE- C	50
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA D= (A+B+C)			100

Il punteggio finale comporterà:

1. L'erogazione dell'incentivo economico nella misura massima prevista, per un punteggio pari o superiore a 90 – PERFORMANCE OTTIMA;
2. L'erogazione del 80% dell'incentivo economico nella misura massima prevista, per un punteggio da 80 a 89- PERFORMANCE BUONA;
3. L'erogazione del 60% dell'incentivo economico nella misura massima prevista, per un punteggio da 70 a 79- PERFORMANCE MIGLIORABILE;
4. L'erogazione del 50% dell'incentivo economico nella misura massima prevista, per un punteggio da 60 a 69-. PERFORMANCE SUFFICIENTE;
5. L'erogazione del 30% dell'incentivo economico nella misura massima prevista, per un punteggio da 50 a 59 – PERFORMANCE MEDIOCRE;
6. Nessuna erogazione di incentivo economico per un punteggio da 0 a 49 – PERFORMANCE INSUFFICIENTE INADEGUATA.

Per il personale che consegue la valutazione più elevata, tale premio è maggiorato di una quota non inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. La quantificazione di detta maggiorazione è definita in sede di contrattazione collettiva integrativa, unitamente alla quota di personale cui attribuirla.

In continuità con il sistema precedente, vengono individuate le **fasce di merito** come segue:

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali ed organizzative di ente in favore del personale dipendente sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso al 1° gennaio ed alle rispettive aree di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Area degli Operatori ex "A": 1,00
- Area degli Operatori Esperti ex B: 1,06
- Area degli Istruttori ex "C": 1,19
- Area dei Funzionari ed EQ ex "D": 1,29

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria ex livello iniziale A dell'area degli operatori, calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre aree di inquadramento superiori per il suddetto valore-base. I valori tabellari sono desunti dal CCNL 2019/2021 e subiranno aggiornamenti in caso di successive modifiche.

VALUTAZIONE NEGATIVA

Le Linee guida n. 5/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica evidenziano che, al di là dei casi di fisiologica presenza di valutazioni non pienamente positive, debba essere espressamente disciplinata nel SMVP una fattispecie di prestazione completamente non rispondente alle aspettative (c.d. valutazione negativa).

Quanto sopra impone, quindi, di definire all'interno del SMVP una soglia di punteggio minima al di sotto della quale la valutazione si intenda come "negativa". In conformità a tale obbligo, si ritiene di individuare come valutazione negativa una valutazione il cui punteggio sia inferiore a 50 punti.

In ogni caso, resta fermo che non rientra tra i contenuti del SMVP la disciplina degli effetti connessi alla predetta valutazione negativa.

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

In caso di disaccordo sul giudizio finale di valutazione può essere attivata, su iniziativa del valutato, la fase conciliativa come di seguito esplicitata.

Il valutato, entro dieci giorni lavorativi dalla notifica della relativa scheda, può presentare per iscritto le proprie osservazioni al valutatore aprendo una fase della procedura caratterizzata dal contraddittorio tra le parti del giudizio di valutazione (valutato e valutatore).

Il valutatore, entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione delle osservazioni, previa istruttoria, può, sempre per iscritto, confermare il giudizio, con eventuale integrazione dei chiarimenti richiesti, o modificare la precedente valutazione rinnovando la connessa scheda che, in entrambe i casi, sarà oggetto di tempestiva notifica all'interessato.

Il valutato può accettare i chiarimenti forniti o il nuovo giudizio formulato dal valutatore sottoscrivendo la relativa scheda, chiudendo così il processo valutativo, oppure non concordare sulle azioni adottate dal valutatore in sede di riesame e ricorrere agli ordinari rimedi giurisdizionali.

Laddove la conciliazione abbia esito positivo e la valutazione venga revisionata, anche parzialmente, la nuova scheda finale sostituisce la precedente.

CASI PARTICOLARI

Riorganizzazione

In caso di provvedimenti di riorganizzazione interna con conseguente modificazione delle attività svolte e degli obiettivi precedenti, entro 20 giorni dalla decorrenza dei provvedimenti vanno assegnati nuovi obiettivi a coloro che sono coinvolti nei mutamenti organizzativi.

Individuazione del soggetto competente per la valutazione

Qualora nel corso dell'anno il valutato cessi dall'incarico ovvero in caso di diversa assegnazione di settore, il valutatore valuta la performance sino alla data di permanenza. La valutazione finale è effettuata dal valutatore di

riferimento al 31 dicembre acquisendo le valutazioni relative ai precedenti incarichi e operando una opportuna sintesi sui dati desumibili dai sistemi informativi.

Trasferimento o nuova assegnazione di personale

Qualora nel corso dell'anno si verificano casi di mobilità interna ovvero passaggi di categoria o di profilo professionale, la valutazione avverrà secondo il criterio di prevalenza ossia avverrà con riferimento al ruolo ricoperto o all'unità di cui il valutato ha fatto parte per il maggior numero di mesi (periodi maggiori a 16 giorni) nel corso dell'anno. Se tale criterio non fosse applicabile, si procederà compilando, in alternativa, due distinte schede o una sola congiuntamente tra i Dirigenti interessati.

Cessazioni in corso di esercizio

Nel caso in cui il periodo di presenza effettiva in servizio del valutato sia inferiore a dodici mesi a causa di trasferimenti, collocamento a riposo, dimissioni e qualsiasi altro evento che abbia determinato la sospensione o risoluzione del rapporto di lavoro, l'importo dell'incentivo economico va riproporzionato in base ai giorni/mesi di servizio.

Assenze

Nel caso in cui il periodo di presenza effettiva in servizio del valutato sia inferiore a tre mesi nell'arco dell'anno di riferimento, tale quindi da non consentire al valutatore di esprimere un giudizio compiuto sui risultati e sul comportamento, il dipendente non sarà oggetto di valutazione e non conseguirà alcun trattamento incentivante, a eccezione dei casi tutelati dalla normativa tempo per tempo vigente.

Gli scaglioni sono debitamente riproporzionati per i part-time verticali e non sono considerate le assenze dovute a infortunio sul lavoro, malattia per causa di servizio, terapie salvavita, maternità e paternità.

Dipendenti destinatari di provvedimenti disciplinari

Per i dipendenti ai quali nel corso dell'anno di riferimento siano state irrogate sanzioni disciplinari, fermo restando quanto già previsto dal codice di comportamento dei dipendenti, si procede ad un'ulteriore riduzione percentuale del punteggio totale riportato nella scheda finale di valutazione, secondo lo schema seguente.

Tipo Sanzione	n. 1 (Sanzione/anno)	n.2 (Sanzioni/anno)	Oltre 2 (Sanzioni/anno)
Rimprovero scritto	-3%)	-5%	-10%
Multa	-5%	-10%	-20%
Sospensione	-25%	-40%	-100% (assenza di premio)

Nel caso in cui siano state comminate, nell'anno di riferimento, sanzioni disciplinari di diverso grado, le relative decurtazioni si cumulano. Il licenziamento comporta l'esclusione dalla valutazione e, di conseguenza, la mancata corresponsione del premio di risultato.

TRASPARENZA

L'organizzazione ha il compito di assicurare trasparenza e regole chiare e condivise nella gestione dei processi decisionali interni ed esterni, oltre al compito di valorizzare la cultura dell'etica del servizio pubblico, garantendo i principi della pubblicità, della trasparenza e del rispetto delle regole, come presupposto per l'imparzialità e la responsabilità dell'azione amministrativa.

Il D. lgs. 150 del 2009 definisce la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto delle amministrazioni pubbliche, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. La trasparenza è garantita per ogni fase del ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi di trasparenza sono declinati nel PTPC, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Piano diventa così la descrizione di un processo che tende a coltivare una relazione matura tra amministrati ed amministratori, garantendo i principi della pubblicità, della trasparenza e del rispetto delle regole, come presupposto per l'imparzialità e la responsabilità dell'azione amministrativa.

Come previsto all'art. 8 della L. 190/2012 si intende qui ulteriormente rimarcare come il Ciclo di gestione della Performance sia in relazione con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in quanto le disposizioni previste da quest'ultimo trovano corrispondenza negli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione. In particolare gli obiettivi del Performance sono definiti dagli organi di indirizzo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano dirigenti o responsabili EQ.: il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per il raggiungimento dei risultati e per la valutazione della Dirigenza e, di conseguenza, per la distribuzione degli incentivi.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Uno dei soggetti che concorre a costituire il sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dal requisito dell'indipendenza, è, in primo luogo, il Nucleo di Valutazione che ai sensi dell'articolo 7 del d.lgs. n. 150/2009 è chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice.

Il Comune di Cassino ha deciso di continuare la propria azione di verifica sui controlli interni e sulla corretta applicazione dei meccanismi di misurazione e valutazione della performance attraverso il Nucleo di Valutazione, adeguando l'azione di tale organismo indipendente ai principi e alle previsioni recate dal Titolo II del D. Lgs n. 150/2009.

Nello specifico, con Decreto sindacale n. 38 del 17.06.2020, il Nucleo di Valutazione era composto da:

- Segretario Generale p.t., Dr.ssa Rosanna Sanzone – Presidente;
- Dott. De Maria Pietro – Componente;
- Dott.ssa Finaldi Rosa – Componente;
- Avv. Vacca Cristina – Componente.

Successivamente, con decreto sindacale n. 2 del 18.01.2022, la composizione risulta come di seguito:

- Dott. De Maria Pietro – Presidente;
- Dott.ssa Finaldi Rosa – Componente;
- Avv. Vacca Cristina – Componente.

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi DIGITALIZZAZIONE 2023/2025

INTRODUZIONE

Gli obiettivi di **Digitalizzazione** a cui punta il Comune di Cassino, come già indicato nel PIAO 2022-2024 approvato con delibera di Giunta Comunale 388 del 14.10.2022, hanno il chiaro intento di favorire una migliore fruizione dei servizi ed una più efficiente inclusione dei cittadini (soprattutto ultra 65enni e con disabilità) e delle imprese attraverso l'utilizzo del digitale. Il suo scopo è la definizione di un insieme di obiettivi, con relative priorità e pianificazione generale delle iniziative che ne permetteranno la realizzazione, puntando sugli obiettivi 2026 del Piano Italia Digitale: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale.

L'attuale piano 2023-2025 punta a proseguire la rotta tracciata nel PIAO 2022.

Tutto questo avverrà attraverso una offerta digitale più accessibile, innovativa e condivisa che consentirà di semplificare e migliorare il rapporto tra i cittadini e il Comune di Cassino, con un ruolo importante dell'Amministrazione nella vita digitale dei cittadini. A questo proposito, allo scopo di migliorare e strutturare, in maniera durevole, tale rapporto, la Giunta Comunale, con delibera n. 225 del 30.5.2022, ha adottato, per la prima volta, apposite Linee Guida per disciplinare l'uso e la presenza sui social network, del Comune di Cassino. Con separato decreto sindacale poi, sono stati individuati ed incaricati della gestione delle piattaforme attive, admin ed editor della pagina social ufficiale dell'Ente.

Inoltre, nell'anno che si è appena concluso, l'Ente comunale ha ricevuto finanziamenti PNRR per la digitalizzazione, per l'importo di **1.154.000 mila euro**:

- **497.000 euro** per il **potenziamento dei servizi digitali del Museo Historiale**;
- **280.000 euro** nell'ambito del bando "**Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici**" per migliorare i servizi web più utilizzati dagli utenti, già erogati tramite il sito istituzionale, ed integrarne a questi, altri di nuova concezione
- **252.000 euro** arrivano dal bando "**Abilitazione al cloud per le PA Locali**"
- **125.000 euro** per i servizi **PagoPa** e **App Io**.

Il piano Strategico per la Transizione Digitale va ad incastonarsi in un momento storico decisivo per il processo di digitalizzazione del Paese, che influisce anche in maniera diretta sulla "socializzazione" del rapporto tra Pa e cittadinanza.

L'obiettivo del piano, più in generale, è poter rispondere in modo concreto ed efficace alle seguenti esigenze di carattere Generale già evidenziate nel PIAO 2022-2024:

- Rispetto e conformità alla Normativa digitale;
- Strutturare e programmare le attività in base alle priorità d'intervento;
- Identificare le modalità di attuazione degli interventi;
- Individuare gli strumenti e i mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi.

CONTESTO NAZIONALE

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel *Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione* redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e del Dipartimento per la trasformazione digitale. Lo scopo è la promozione della trasformazione digitale del Paese attraverso le pubbliche amministrazioni.

I principi guida sono:

- **Digital & Mobile first** per i servizi che devono diventare accessibili esclusivamente con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **Cloud first** le pubbliche amministrazioni adottano, in via principale, lo strumento del *cloud* tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- **Servizi inclusivi e accessibili** per venire incontro alle esigenze personali e delle realtà locali e siano allo stesso tempo interoperabili by design per funzionare senza interruzioni;
- **Sicurezza e privacy by design** garantire la sicurezza del servizio e la protezione del dato personale durante l'erogazione e l'utilizzo;
- **User-centric, data driven e agile** le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i *servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design*;
- **Once only** la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere ad un cittadino dati o informazioni che sono già state fornite;
- **Dati pubblici un bene comune** valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, quale bene fondamentale, rendendolo disponibile ai cittadini ed alle imprese in modo aperto e interoperabile;
- **Codice aperto** le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, devono rendere disponibile il codice sorgente.

Oltre al *Piano Triennale* di AgID, completano il panorama del contesto nazionale una serie di documenti e atti normativi che contengono indicazioni di carattere tecnologico e digitale:

- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** adottato dal Governo quale strumento per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. La **Missione 1** del piano intitolata "Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo" ha, quale contenuto fondamentale, la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.
- **Italia Digitale 2026** rappresenta l'operatività degli investimenti previsti in ambito tecnologico e digitale del PNRR.
- **Decreto Rilancio (DL 34 del 19.05.2020)** adottato dal Governo per far fronte all'emergenza COVID-19 attraverso iniziative come il Fondo Innovazione, semplificazione e digitalizzazione di procedimenti amministrativi o procedure di concorso.
- **Decreto Semplificazioni (DL 76 del 16.07.2020)** che ha introdotto modifiche al CAD per la semplificazione e l'innovazione digitale e ha incentivato le PA ad aderire alle piattaforme abilitanti nazionali.

LA GOVERNANCE DELLA STRATEGIA DEL COMUNE DI CASSINO

Tutte le iniziative condotte dal Comune di Cassino in ambito tecnologico rappresentano un valore pubblico ed è di estrema importanza che esso venga monitorato e gestito in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese nonché sull'ecosistema urbano.

Per questo è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto l'ecosistema. Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo.

Il modello di governance adottato dal Comune di Cassino individua, quale suo obiettivo, il controllo dei processi e la loro semplificazione.

Il sistema di governo, come già indicato nel PIAO 2022-2024, si snoderà su due livelli:

- **Livello di organizzazione:** il cui compito sarà di indirizzo e di calendarizzazione delle priorità operative, la divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché l'attivazione ed il consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi comuni;
- **Livello di attuazione e controllo:** con il compito di operatività e di monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.

MONITORAGGIO

La struttura di governo del piano strategico garantirà un monitoraggio attivo e forte sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento dell'obiettivo prefissato con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio. Il monitoraggio dovrà essere un supporto fondamentale per l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa del Piano strategico nel suo complesso.

SERVIZI DIGITALI GIÀ ATTIVI

Nonostante lo stato di dissesto finanziario, continuo, in questi ultimi tre anni, è stato il processo di ammodernamento dei servizi digitalizzati con valenza interna ed esterna:

- Implementazione dei servizi offerti tramite l'applicativo gestionale comunale HyperSic;
- Rinnovamento sito istituzionale;
- Attivazione Sportello Unico Edilizia completamente digitalizzato;
- Attivazione Sportello Unico Attività Produttive completamente digitalizzato;
- Attivazione ed integrazione sul sito istituzionale dei servizi di certificazione anagrafica online;
- Adesione allo sportello LinkMate;
- Adesione ai servizi PagoPa;
- Riattivazione dell'app ComunicaCity;
- Attivazione del portale dei servizi turistici VisitCassino;
- Realizzazione del sistema digitalizzato per la gestione e la trasmissione in streaming dei Consigli Comunali, denominato ConsigliCloud;
- Gestione integrata di Social Network/sito istituzionale/app in relazione alle Linee Guida approvate;
- Front office virtuale di orientamento sulla piattaforma social Facebook;
- Bacheca virtuale del dipendente.

GLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI CASSINO

Il Comune di Cassino ha già avviato, negli ultimi 3 anni, nonostante le difficoltà dovute alla pandemia da Covid e all'annosa carenza di personale, un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la transizione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili.

Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria, essendo stato necessario assicurare servizi al cittadino evitando, ove possibile, la presenza dello stesso negli uffici.

Tali obiettivi potranno essere sviluppati ulteriormente, grazie alle novità che potranno essere introdotte con gli investimenti su digitalizzazione, cloud ed implementazione degli applicativi AppIO e PagoPa, finanziati tramite i fondi PNRR che l'Amministrazione Comunale ha ottenuto nel corso del 2022. Risorse importanti, che si trasformeranno in progetti e nuovi servizi, nel corso del 2023.

Il Piano Strategico del Comune di Cassino si svilupperà attraverso tali direttrici:

1. **SERVIZI**
per un Comune a servizio dei cittadini e delle imprese;
2. **INFRASTRUTTURE**
per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'ente;
3. **INTEROPERABILITA'**

per realizzare il principio *once-only* non si può prescindere da un utilizzo pervasivo del modello dell'interoperabilità, attraverso il quale i dati non sono replicati ma vengono recuperati sempre dalla banca dati certificata per il dominio d'interesse;

4. **DATI**

per la valorizzazione ed il patrimonio dei dati;

5. **SICUREZZA**

per contrastare le minacce cibernetiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, e allo stesso tempo la protezione del dato;

6. **PIATTAFORME**

per l'erogazione di servizi ai cittadini di maggiore qualità.

In modo coerente con la strategia per la crescita digitale del Paese nonché del piano triennale per l'informatica della PA, il Comune di Cassino ha intenzione di procedere ad una implementazione della digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini migliorando così il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza.

Questo passaggio non può che avvenire attraverso due obiettivi principali:

• **OBIETTIVO 1: Implementazione del sistema Cloud**

L'utilizzo e l'implementazione della strategia **Cloud** perché consentirà di migliorare sensibilmente l'operatività dei sistemi ICT, un importante abbattimento dei costi, il miglioramento della sicurezza e della protezione del dato, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi e renderà più facile ed economico l'aggiornamento dei software.

L'Ente prevede quindi di avviare un percorso di abilitazione progressiva al Cloud, anche grazie ai fondi messi a disposizione a livello nazionale, per i quali il Comune di Cassino ha già ottenuto il via libera al finanziamento, dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell'Ambito delle risorse stanziato per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea nel piano NextGenerationEU.

I progetti in questione sono attualmente in fase di elaborazione.

• **OBIETTIVO 2: Implementazione piattaforme servizi al cittadino**

Coscienti dell'importanza di potenziare i servizi online offerti alla cittadinanza, il Comune di Cassino ha intenzione di estendere l'utilizzo della Piattaforma nazionale di identità digitale Spid e Carta Identità Elettronica, di adottare i servizi integrabili all'App IO e di implementare i servizi già presenti sulla piattaforma di pagamenti digitalizzati PAGOPA.

L'Ente ha già ottenuto l'accoglimento delle richieste di finanziamento per i progetti suindicati, al Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell'Ambito dei fondi stanziati per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea nel piano NextGenerationEU.

I progetti in questione sono attualmente in fase di elaborazione.

INFRASTRUTTURE

La trasformazione digitale attraverso le infrastrutture del Comune di Cassino, ha come scopo la modernizzazione delle dotazioni informatiche, ad integrazione del processo di ammodernamento che ha già riguardato, tra fine 2021 ed inizio 2022, quelle telefoniche, ora dotate di funzionalità avanzate VOIP e maggiore versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale e di conseguenza per offrire maggiori e migliori servizi. Ciò ha fatto girare registrare un **sostanzioso abbassamento dei costi per la telefonia fissa, passati dai 54.110 euro del 2021 31.233 euro del 2022.**

• **OBIETTIVO:** Modernizzazione delle infrastrutture informatiche (in particolar modo Personal Computer desktop) attraverso una programmazione degli acquisti che tenga presente la necessità di adeguare la scelta in base ai servizi erogati e le attività da svolgere attraverso strumenti sempre più all'avanguardia;

CONCLUSIONI

La strategia del Comune di Cassino è procedere a passo veloce verso nel processo di transizione al digitale: un percorso in realtà già avviato, nonostante le annose problematiche relative alla carenza di personale e alla pandemia da Covid 19, ma che richiede un accompagnamento costante nell'affrontare quel cambiamento necessario per migliorare la qualità del servizio attraverso l'innovazione.

Sarà fondamentale, pertanto, individuare all'interno dell'amministrazione un gruppo di stakeholder che siano promotori loro stessi di questo cambiamento e che siano d'ispirazione per coloro che da tempo sono abituati a lavorare in modo diverso, o che piuttosto arrivano proprio ora nella pubblica amministrazione in virtù delle assunzioni effettuate negli ultimi 2 anni.

LE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO

Stante la condizione di dissesto finanziario, la principale fonte di finanziamento per le progettualità che prevedono la digitalizzazione dei servizi, debbono provenire dai fondi pubblici messi a disposizione degli enti locali a livello nazionale e regionale. **In particolare dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza, nell'ambito del quale il Comune di Cassino ha già ottenuto finanziamenti per 1.154.000 mila euro per quanto concerne la digitalizzazione dei servizi.**

Obiettivo principale dell'Amministrazione, è continuare a monitorare tutti i bandi che consentiranno di accedere a fondi per la digitalizzazione e l'innalzamento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza sul web.