



**COMUNE DI CASSINO**

**PROVINCIA DI FROSINONE**

***PEG 2021/2023***

***PIANO DEGLI OBIETTIVI***

***E PIANO DELLE PERFORMANCE***

INTRODUZIONE	2
ASSETTO ORGANIZZATIVO	3
PERSONALE DIPENDENTE	6
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	11
GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI DEL DUP 2021/2023	14
• <i>OS01 RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO</i>	14
• <i>OS02 POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI</i>	16
• <i>OS03 SICUREZZA</i>	18
• <i>OS04 LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT</i>	20
• <i>OS05 MOBILITA' EFFICIENTE</i>	23
• <i>OS06 AMBIENTE</i>	24
• <i>OS07 UN'AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO</i>	26
LA PIANIFICAZIONE ESECUTIVA. IL PEG E IL PDO 2021/2023	29
GLI OBIETTIVI TRASVERSALI	40
• <i>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</i>	40
• <i>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</i>	41
• <i>FORMAZIONE</i>	42
• <i>DIGITALIZZAZIONE</i>	44
• <i>RISANAMENTO</i>	45
STRUMENTI DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	47
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	48
IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	58
P.E.G ECONOMICO 2021/2023	58

## INTRODUZIONE

Il presente Piano Esecutivo di Gestione (PEG) viene redatto ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, Testo Unico Enti Locali (TUEL), ed approvato con deliberazione della Giunta comunale entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente. Ad esso viene allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Il PEG relativo al triennio 2021/2023 viene steso secondo l'indicazione prevista nell'ultimo comma dell'art. 169 TUEL richiamato, a seguito della modifica del comma 1, art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

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.

Il PEG ricopre un ruolo fondamentale tra i documenti adottati dall'Ente poiché costituisce il raccordo tra il momento della programmazione strategica, indicata nel DUP, e quello di programmazione delle attività gestionali, finalizzata agli output da conseguire nell'alveo della missione istituzionale.

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. 2021/2023, quale primo atto del ciclo della programmazione economica finanziaria, è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 53 del 11.05.2021.

Il Bilancio di Previsione, invece, dello stesso periodo 2021/2023 è stato approvato sempre nella stessa seduta, con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 11.05.2021.

Il Piano Esecutivo di Gestione conferma, anche per l'anno 2021, la propria funzione di strumento gestionale che dà attuazione, su base annuale e con proiezione triennale, anche per il piano delle performance, agli obiettivi contenuti per il lungo periodo nel programma di mandato dell'Amministrazione comunale e per l'immediato e medio periodo rispettivamente nel DUP e nel Bilancio di previsione.

Il PEG persegue, quindi, attraverso i suoi contenuti, gli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione.

In definitiva esso contempera, in termini realistici, la realizzazione degli obiettivi con le risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione dell'Ente.

## ASSETTO ORGANIZZATIVO

Nella attualità il Peg si misura con l'assetto organizzativo esistente, da ultimo riorganizzato nell'anno 2020 con la deliberazione di G.C. n. 12.

L'attuale modello organizzativo caratterizzato da un numero delle partizioni di primo livello definite "Aree", pari a cinque, è stato aggiornato dalla Giunta Comunale nel 2020 con l'obiettivo di tener conto delle capacità professionali e competenze trasversali che ciascuno, dal Dirigente all'incaricato di P.O. 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'anno 2021, in continuità con l'anno precedente, si presenta ancora critico sotto l'aspetto finanziario a causa del perdurare della crisi pandemica i cui effetti si sentono in tutti i settori, anche quello della pubblica amministrazione ove sono accresciuti gli adempimenti in stato di emergenza, poiché l'attenzione deve essere massima verso i bisogni della collettività, per quanto la mission aziendale deve essere sempre capace di coniugare l'obiettivo di razionalizzare i consumi e le spese superflue, con l'esigenza di accrescere l'efficienza gestionale di tutta la struttura senza far mancare lo sviluppo territorio.

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 2021/2023.

<b>UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE</b> <b>Segretario Generale</b>	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
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>  <b>Dirigente Amministrativo</b> <b>Posizione vacante</b>	<b>A.A. 1-</b> 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  Evangelista Carmen
<b>AREA SERVIZI</b>  <b>Dirigente Amministrativo</b> <b>Posizione vacante</b>	<b>A.S. 1 -</b> Servizi Sociali, Politiche per la Famiglia – Assistenza e Politiche Giovanili  <b>A.S. 2 -</b> Pubblica Istruzione, Scuola Materna, Asili Nido – Assistenza scolastica, Servizi Culturali e Biblioteca – Sport, Turismo e	Posizione Organizzativa Matera Aldo  Posizione Organizzativa Ferritto Domenico

	Spettacolo – Pari Opportunità– C.i.l.o.	
	<b>A.S. 3</b> - Gestione Commercio ed altre Attività produttive – UMA – Trasporto Pubblico Locale – Ufficio Relazioni con il pubblico - SUAP	Posizione Organizzativa Saggese Federico
	<b>A.S. 4</b> - Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale – C.E. Cir.	Posizione Organizzativa Canessa Marcello
<b>AREA FINANZIARIA</b>		
<b>Dirigente Economico-Finanziario In servizio</b>	<b>A.F.1</b> - Bilancio e Programmazione Economica – Gestione Finanziaria – Economato – Partecipate	Responsabilità avocata al Dirigente salvo l'esercizio della delega ai sensi di legge.
	<b>A.F.2</b> - Risorse Umane: trattamento giuridico ed economico del personale	Posizione Organizzativa Dott. Tomasso Grazia
	<b>A.F.3</b> - Fiscalità Locale e Riscossioni – Entrate Tributarie - Contenzioso Tributario	Posizione Organizzativa Dott. Casale G.F.
<b>INCARICHI AGGIUNTIVI VICE SEGRETARIO GENERALE</b>		
<b>AREA TECNICA</b>		
<b>Dirigente Tecnico In servizio a tempo determinato (art. 110 del t.u.e.l.)</b>	<b>A.T.1</b> - Programmazione e gestione Opere Pubbliche – Espropriazioni, Affrancazioni – Usi Civici	Responsabilità avocata al Dirigente salvo l'esercizio della delega ai sensi di legge.
	<b>A.T.2</b> -Patrimonio – Manutenzione e Gestione Beni immobile ed Infrastrutture	Posizione Organizzativa Vecchio Giuseppe
	<b>A.T.3</b> - SUE – Edilizia Privata, autorizzazioni ed agibilità — Condono Edilizio e Abusi	Posizione Organizzativa Cavaliere Massimo
	<b>A.T.4</b> - Pianificazione Urbanistica e Territoriale – Toponomastica – Depenalizzazione – ERP	Posizione Organizzativa Pisani Federico

---

**A.T. 5** - Ambiente, Igiene e Sanità –  
Protezione Civile – Informatizzazione  
ed Innovazione Tecnologica

Posizione Organizzativa:  
Francesco Donati fino a  
febbraio 2020

---

**INCARICHI AGGIUNTIVI  
DATORE DI LAVORO**

---

AREA SICUREZZA

**Dirigente Polizia Locale**  
**Posizione vacante**

**A.PL. 1** - Polizia Stradale e 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.

Posizione Organizzativa  
Nunziata Giuseppe

---

Gli incarichi di responsabilità dirigenziale delle Aree Omogenee della Struttura Comunale sono stati attribuiti con Decreto Sindacale n. 36 del 04/03/2020.

Per quanto riguarda la nomina dei responsabili di servizio, i Dirigenti delle rispettive aree hanno provveduto con propri atti al conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa.

## PERSONALE DIPENDENTE

L'attuale forza lavoro del Comune di Cassino conta su circa 130 unità a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato, oltre il segretario generale.

CATEGORIA	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO ALL'1/1/2021	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO ALL'1/1/2021	POSTI DA CONSERVARE	TOTALE
	T.PIENO	PART/TIME		
A	40			40
B1	9			9
B3	21			21
C	34	1	1	36
D	23	1	3	27
				0
				0
DIRIGENTI	1			1
<b>TOTALE</b>	<b>128</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>134</b>
SEGRETARIO	1			1
<b>TOTALE A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>129</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>135</b>

	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO ALL'1/1/2021	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO ALL'1/1/2021	POSTI DA CONSERVARE	TOTALE
	T.PIENO	PART/TIME		
DIRIGENTE 110 C.1	1			1
D		1		1
<b>TOTALE A TEMPO DETERMINATO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>2</b>

Presso l'Ente operano diverse unità di personale in comando proveniente da altre amministrazioni, mentre quattro unità dipendenti del Comune di Cassino sono in aspettativa non retribuita per incarico assunto presso altre amministrazioni.

Nel dettaglio al 1° gennaio 2021, la distribuzione del personale tra AREE a tempo indeterminato, determinato, in comando, in convenzione e assegnazione temporanea, è la seguente.

N.	COGNOME E NOME	AREA	SERVIZIO	CAT.
1	SEGRETARIO GENERALE		DIRIGENTE AD INTERM AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI, SICUREZZA	
2	TALLINI MONICA		DIRIGENTE AREA FINANZIARIA	
3	LASTORIA MARIO		DIRIGENTE AREA TECNICA	
4	EVANGELISTA CARMEN	AMMINISTRATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA AMMIN.	D
5	ARPINO ANNA	AMMINISTRATIVA	AFFARI LEGALI	D
6	LANNI CLAUDIO	AMMINISTRATIVA	AFFARI LEGALI	C
7	MELEO MIRELLE	AMMINISTRATIVA	CENTRALINO	B
8	PIROLLO FRANCA MARIA	AMMINISTRATIVA	GABINETTO DEL SINDACO	B
9	SILVESTRI ANNA MARIA	AMMINISTRATIVA	GABINETTO DEL SINDACO	B

10	MATERA ROSA	AMMINISTRATIVA	MESSI	B
11	FARINA ANNA	AMMINISTRATIVA	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	A
12	ESPOSITO IOLANDA	AMMINISTRATIVA	PROTOCOLLO	A
13	MATTIOCCO ANTONELLA (art. 42)	AMMINISTRATIVA	PROTOCOLLO	C
14	PICCIRILLI RITA	AMMINISTRATIVA	PROTOCOLLO	A
15	D'ALESSANDRO GIUSEPPE	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	A
16	QUAGLIOZZI ANNA MARIA	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	C
17	ROSSI MARIA	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	D
18	LAURENZA AURORA	AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA	D
19	<b>TOMASSO GRAZIA</b>	<b>FINANZIARIA</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA PERSONALE</b>	D
20	DELICATO IGNAZIO GIOVANNI	FINANZIARIA	PERSONALE	B
21	MARZOCHELLA MARCELLO	FINANZIARIA	PERSONALE	B
22	ABATE DARIO	FINANZIARIA	RAGIONERIA	C
23	CASTIGLIA RITA	FINANZIARIA	RAGIONERIA	C
24	CHIRICO GIOVANNI	FINANZIARIA	RAGIONERIA	C
25	FABRIZIO EDOARDO ANTONINO	FINANZIARIA	RAGIONERIA	B
26	BIASINI MARCO	FINANZIARIA	RAGIONERIA	C
27	PASCARELLA GAIA	FINANZIARIA	RAGIONERIA	D
28	GALDIERI SILVANA	FINANZIARIA	RAGIONERIA	C
29	<b>CASALE GIOVANNI FRANCESCO</b>	<b>FINANZIARIA</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA TRIBUTI</b>	D
30	NARDONE FILOMENA MARIA	FINANZIARIA	TRIBUTI	A
31	PACITTO ANNA MARIA	FINANZIARIA	TRIBUTI	C
32	PITTIGLIO ROBERTO (1958)	FINANZIARIA	TRIBUTI	A
33	TORTOLANO ARNALDO	FINANZIARIA	TRIBUTI	B
34	VALENTE ELIO	FINANZIARIA	TRIBUTI	B
35	FERRUCCI MICHELA	FINANZIARIA	TRIBUTI	D
36	PITTIGLIO ANTONELLA (comando)	FINANZIARIA	TRIBUTI	B
37	PORTA RAFFAELLA	FINANZIARIA	TRIBUTI	C
38	SACCHETTI GIOVANNA	FINANZIARIA	TRIBUTI	B
39	<b>CANESSA MARCELLO</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEMOGRAFICO</b>	D
40	NATALE LUCIANO	SERVIZI	ANAGRAFE ELETTORALE	C
41	PERILLO CRESCENZO	SERVIZI	ANAGRAFE	B
42	VOLPICELLA ANGELA	SERVIZI	ANAGRAFE	C
43	LAURI TIZIANO	SERVIZI	ANAGRAFE	C
44	TESCIONE ANNA	SERVIZI	ANAGRAFE	C
45	MENTELLA GIOVANNI	SERVIZI	ELETTORALE	B
46	RAIA ANTONIO	SERVIZI	ELETTORALE	A
47	FORCINA ROSANNA (art. 42)	SERVIZI	STATO CIVILE	C
48	LANCIA TATIANA (comando)	SERVIZI	STATO CIVILE	B
49	TERELLE LINA GIANFRANCA	SERVIZI	STATO CIVILE	C
50	<b>SAGGESE FEDERICO</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA COMMERCIO</b>	D
51	CAPEZZUTO GIOVANNI	SERVIZI	COMMERCIO	B
52	D'ALESSANDRO ANTONIO	SERVIZI	COMMERCIO	C
53	SANTORO NICOLA	SERVIZI	COMMERCIO	A
54	SCALA CATERINA	SERVIZI	COMMERCIO	A
55	TUCCARONE ILARIA	SERVIZI	COMMERCIO	D



56	FERRITTO DOMENICO	SERVIZI	POSIZIONE ORGANIZZATIVA P.I. E CULTURA	D
57	AVERSA PASQUALINA	SERVIZI	P.I. E CULTURA	A
58	CAPASSO GIUSEPPE	SERVIZI	P.I. E CULTURA	B
59	DE MARIA MAURIZIO	SERVIZI	P.I. E CULTURA	A
60	DE NISI RAFFAELE	SERVIZI	P.I. E CULTURA	B
61	MARCONE ANTONIO	SERVIZI	P.I. E CULTURA	B
62	RANALDI ANNA	SERVIZI	P.I. E CULTURA	A
63	ROMAGNOLI ANNARITA	SERVIZI	P.I. E CULTURA	C
64	RUGGIERO MARIO	SERVIZI	P.I. E CULTURA	B
65	VACCA FERNANDO	SERVIZI	P.I. E CULTURA	B
66	VILLANI GIOVANNA	SERVIZI	P.I. E CULTURA	D
67	VALENTE SIMONA	SERVIZI	P.I. E CULTURA	D
68	CAIRA ANTONELLA LUCIA	SERVIZI	P.I. E CULTURA	C
69	<b>MATERA ALDO</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA SOCIALI</b>	D
70	VELARDO ALESSANDRO	SERVIZI	SERVIZI SOCIALI	B
71	LEONARDI MARIA	SERVIZI	SERVIZI SOCIALI	A
72	PIGNATELLI MARIA LUISA	SERVIZI	SERVIZI SOCIALI	D
73	DE CAROLIS CINZIA (comando)	SERVIZI	SERVIZI SOCIALI	D
74	D'AGUANNO CLAUDIA	SERVIZI	SERVIZI SOCIALI	C
75	<b>NUNZIATA GIUSEPPE (comando)</b>	<b>SICUREZZA</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA SICUREZZA</b>	D
76	CALCE PAOLO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
77	CANDELARESI PATRIZIA	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
78	CARAMADRE ANTONIO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
79	DI PONIO ANGELO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	A
80	FABRIZIO RINO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	D
81	LENA GIUSEPPE	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
82	NERI ANTONIO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	D
83	PIROLLO VITTORIO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
84	RICOZZI RITA	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
85	SCHIAVI CARLO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
86	TEDESCO MAURIZIO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
87	VIZZACCARO ANTONIO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	C
88	GIORDANO DOMENICO	SICUREZZA	POLIZIA AMMINISTRATIVA	D
89	D'AGOSTINO CLAUDIO	TECNICA	AMBIENTE	A
90	DI SILVIO ANTONIO	TECNICA	AMBIENTE	A
91	FIORILLO PIETRO LUIGI	TECNICA	AMBIENTE	B
92	MIELE NADIA	TECNICA	AMBIENTE	B
93	NARDONE GIOVANNI	TECNICA	AMBIENTE	C
94	PASSERO RICCARDO	TECNICA	AMBIENTE	B
95	SINAGOGA BENEDETTO	TECNICA	AMBIENTE	D
96	ZOLA DOMENICO	TECNICA	AMBIENTE	A
97	DE LEO FRANCESCO PAOLO	TECNICA	AMBIENTE	C
98	MAZZETTI ANTONIETTA	TECNICA	AMBIENTE	D
99	<b>CAVALIERE MASSIMO</b>	<b>TECNICA</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA EDILIZIA</b>	D
100	RAIMONDO ANTONIO	TECNICA	EDILIZIA	C
101	PREVETE PAOLO	TECNICA	SUE	A

102	CAPOGNA DANILO	TECNICA	LAVORI PUBBLICI	C
103	FALLONE MARIO	TECNICA	LAVORI PUBBLICI	A
104	MANNA BIANCA	TECNICA	LAVORI PUBBLICI	A
105	TESTA GAETANO	TECNICA	LAVORI PUBBLICI	A
106	FEROCE IVAN	TECNICA	LAVORI PUBBLICI	C
107	RECINE LAURA	TECNICA	LAVORI PUBBLICI	C
108	<b>VECCHIO GIUSEPPE</b>	<b>TECNICA</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA MANUTENZIONE</b>	D
109	ARDU GIANFRANCO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
110	CAPALDO MAURIZIO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
111	COLELLA VINCENZO	TECNICA	MANUTENZIONE	B
112	D'AFFINITO UMBERTO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
113	DI DOMENICO ALESSANDRO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
114	DI MASCIO ELIO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
115	DI MEO MASSIMO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
116	DI PLACIDO FELICE	TECNICA	MANUTENZIONE	B
117	EVANGELISTA MASSIMO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
118	FERRI ELIO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
119	LUCARELLI MARIA	TECNICA	MANUTENZIONE	A
120	MARSELLA GREGORIO CARMINE	TECNICA	MANUTENZIONE	A
121	NARDONE DONATA	TECNICA	MANUTENZIONE	A
122	NITTOLO RENATO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
123	PACITTO FLAVIO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
124	PECCHIA GIUSTINO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
125	PINCHERA TULLIO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
126	PRISCO ANTONIO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
127	SALVATORE ANTONIO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
128	SECONDINO GIAMPIERO	TECNICA	MANUTENZIONE	B
129	SIGNORE AGOSTINO	TECNICA	MANUTENZIONE	B
130	TOMASSI BENEDETTO	TECNICA	MANUTENZIONE	A
131	TRIBELLI GIUSEPPE	TECNICA	MANUTENZIONE	A
132	MARROCCO DIEGO	TECNICA	MANUTENZIONE	B
133	MIELE ERNESTO ANTONIO	TECNICA	SERVIZIO CIMITERIALE	B
134	MINCHELLA FRANCO	TECNICA	SERVIZIO CIMITERIALE	A
135	SACCO ELIO	TECNICA	SERVIZIO CIMITERIALE	A
136	<b>PISANI FEDERICO</b>	<b>TECNICA</b>	<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA URBANISTICA</b>	D
137	RUSSO VERRONE GENNARO	TECNICA	URBANISTICA	C
138	PAUOSO UMBERTO	TECNICA	URBANISTICA	B
139	PETRACCONI IDA	TECNICA	URBANISTICA	D

I Dirigenti si avvalgono nella gestione assegnata delle posizioni organizzative e del personale dipendente.

I dati rilevati sono chiari indicatori di una 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, con la programmazione del fabbisogno del personale anni 2020 e 2021, immediatamente dopo il suo insediamento, ha messo in atto una politica assunzionale attraverso la quale si è proceduto all'assunzione mediante concorsi di 25 unità nel 2020 ed altre 14 sono previste nell'anno 2021.

Secondo l'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, ai responsabili delle strutture di primo livello - i Dirigenti:

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.

Con il PEG 2021/2023 vengono indicati, quali obiettivi di programmazione strategica, quelli contenuti nel programma amministrativo della neo eletta amministrazione che si è insediata a seguito delle elezioni comunali a giugno 2019, come meglio specificati con l'approvazione del bilancio di previsione e nel DUP. Ogni anno, tali obiettivi vengono aggiornati e integrati, con il supporto dell'organo politico e degli organi amministrativi.

Attraverso la definizione degli obiettivi, delle performance e delle relative priorità nonché con l'individuazione degli indicatori di risultato, sarà possibile da un lato disporre di un costante monitoraggio della gestione, soprattutto al fine di intervenire tempestivamente sui fattori critici, dall'altro verificare la capacità di acquisizione tempestiva e costante delle risorse finanziarie, in vista del rispetto degli equilibri e del pareggio di bilancio.

Di seguito si riporta la struttura della pianificazione strategica del Comune di Cassino, derivante dal programma di mandato del Sindaco ed elaborata anche a seguito di una serie di incontri organizzati con gli Assessori comunali, riferimento a livello politico e punti di connessione a livello operativo.

	<b>CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO</b>
	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.

<p><b>CASSINO, CITTA' DI TUTTI E DI CIASCUNO</b> - 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.</p> <p>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.</p>		
OS1	<p><b>RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO</b> - 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.</p>	<p><b>Assessore</b> EMILIANO VENTURI <b>Vice Sindaco</b> FRANCESCO CARLINO</p>
OS2	<p><b>POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI</b> - 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><b>Assessora</b> MARIA CONCETTA TAMBURRINI <b>Assessore</b> LUIGI MACCARO</p>
OS3	<p><b>SICUREZZA</b> - 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><b>Assessora</b> BARBARA ALIFUOCO</p>
OS4	<p><b>LA CULTURA, IL TURISMO E LO SPORT</b> - 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</p>	<p><b>Assessora</b> MARIA CONCETTA TAMBURRINI <b>Assessore</b> DANILO GROSSI</p>

	<p>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>	
<b>OS5</b>	<p><b>MOBILITA' EFFICIENTE</b> – 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><b>Assessore</b> <b>EMILIANO VENTURI</b></p> <p><b>Vice Sindaco</b> <b>FRANCESCO CARLINO</b></p>
<b>OS6</b>	<p><b>AMBIENTE</b> - 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.</p>	<p><b>Assessore</b> <b>EMILIANO VENTURI</b></p>
<b>OS7</b>	<p><b>UN'AMMINISTRATIVA EFFICIENTE ANCHE A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA</b> - 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.</p> <p>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.</p>	<p><b>Assessora</b> <b>BARBARA ALIFUOCO</b></p> <p><b>Assessore</b> <b>GROSSI DANILO</b></p> <p><b>Assessora</b> <b>ARIANNA VOLANTE</b></p> <p><b>Delegato al Bilancio</b> <b>ENZO SALERA</b></p>

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	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 2021/2023

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. Entrambe le categorie di obiettivi sono definite 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.



### OS1 RIQUALIFICHIAMO IL NOSTRO TERRITORIO

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	STATO	Collegamento Missione	Collegamento settore
OS1.01 Potenziare il Piano di manutenzione del verde pubblico	Redazione di un Piano per la sistematica potatura del patrimonio arboreo comunale	In corso	Missione 10 Programma 05	Tecnico Manutentivo
OS1.02 Potenziare il Piano di manutenzione delle infrastrutture comunali	Definizione dei criteri oggettivi nel rispetto dei quali redigere il Piano di manutenzione ordinaria delle infrastrutture;  Redazione di un referto settimanale degli interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio-infrastrutture comunali.	In corso	Missione 10 Programma 05	Tecnico manutentivo

OS1.03 Riquilificare il centro e alcune zone periferiche, attraverso lo sblocco e la semplificazione dell'iter procedimentale secondo un Piano di Sviluppo di Rigenerazione Urbana. Attuazione della L.R. 7/2017	Realizzazione di programmi di rigenerazione urbana (pubblicazione dell'avviso ex art. 2 L.R. 7/2017) Approvazione con Delibera di Consiglio Comunale degli strumenti urbanistici: Ambiti territoriali di riqualificazione e recupero edilizio, disposizioni per il cambio di destinazione d'uso degli edifici, interventi per il miglioramento sismico e per l'efficientemente energetico degli edifici (artt. 3, 4 e 5 L.R. 7/2017)	In corso	Missione 08 Programma 01	Tecnico urbanistica
OS1.04 Realizzare il "Progetto AGORÀ". Riquilificazione 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	Studio di fattibilità che chiarisca definitivamente la fattibilità del progetto	In corso	Missione 10 Programma 05	Tecnico Urbanistica Lavori Pubblici
OS1.05 Aggiornare e adeguare lo studio preliminare sulla variante al Piano Regolatore Generale 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	Approvazione dello Studio Preliminare che recepisca le novità normative urbanistiche degli Enti sovraordinati da applicare nell'attuazione della strategia amministrativa	Programmat o	Missione 08 Programma 01	Tecnico urbanistica
OS1.06 Interventi di ampliamento del Cimitero Comunale:  -sblocco immediato del cantiere lott. n. 1 Cimitero San Bartolomeo e ripristino dei lavori;  -avvio dei lavori per ultimazione lotto n. 2 del Cimitero San Bartolomeo;  -avvio lavori di ampliamento Cimitero Sant'Angelo in Th;  -avvio dei lavori di ampliamento Cimitero Caira;  -realizzazione area parcheggio adiacente Cimitero San Bartolomeo	Definizione della progettazione esecutiva degli interventi riguardanti l'ampliamento dei cimiteri comunali (San Bartolomeo, Sant'Angelo in th, Caira) e zona parcheggio.  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.	In corso	Missione 12 Programma 09	Tecnico Lavori pubblici
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.	N. convenzioni stipulate con i proprietari dei terreni interessati.	In corso	Missione 8 Programma 01	Tecnico Edilizia
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	Programmat o	Missione 10 Programma 5	Tecnico Lavori pubblici
OS1.09 Valorizzazione delle strutture comunali	Progetto di recupero e valorizzazione parco GARI. Avviso di locazione del fabbricato in disuso a pubblico	In corso	Missione 1 Programma 05	Tecnico Lavori pubblici



	esercizio per il miglioramento servizi agli utenti con la riqualificazione dell'area.			
OS1.10 Definizione delle sanatorie edilizie con recupero di entrate da oneri e sanzioni	Affidare incarico professionisti per lavorazione pratiche di condono edilizio Numero istanze sanate/ numero istanze sospese Incremento del 20% delle entrate da sanatoria condoni rispetto all'esercizio precedente	In corso	Missione 1 Programma 11	Tecnico Edilizia
OS1.11 Definizione della toponomastica cittadina e aggiornamento del portale dell'Agenzia delle Entrate	Istituzione di una commissione di toponomastica	In corso	Missione 8 Programma 1	Tecnico Urbanistica



OS2

POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	STATO	Collegamento Missione	Collegamento settore
OS2.01 Ottimizzare la collaborazione con le associazioni del terzo settore presenti sul territorio attraverso un'attività di supporto e coordinamento nella realizzazione delle strategie comuni sulla base della regolamentazione adottata per la definizione dei rapporti con gli Enti terzi.	Istituzione di un albo delle associazioni suddiviso per aree tematiche Istituzione di un albo dei volontari Adempimenti di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. 33/2013	In corso	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali
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	Redazione di un Programma Triennale di Interventi secondo la rilevazione dei fabbisogni individuati nell'ambito del tavolo tecnico	In corso	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali
OS2.03 Realizzare una rete del "Dopo di noi" per le persone disabili mediante la valorizzazione della figura della Consulta per i diritti delle persone con disabilità	Approvazione di un nuovo regolamento della Consulta per i diritti delle persone con disabilità all'uopo istituita, al fine di una maggior tutela dei cittadini con disabilità	In corso	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali
OS2.04 Supportare e potenziare lo Sportello Antiviolenza - anche in sinergia con le associazioni di settore e con il consultorio familiare - promuovendo una campagna di sensibilizzazione e di informazione	Potenziamento dell'efficacia dello Sportello Antiviolenza attraverso la collaborazione e il coordinamento con almeno n. 4 associazioni del territorio. Campagna promozionale e divulgativa dello Sportello	In corso	Missione 12 Programma 02 Programma 04	Servizi Servizi Sociali

sulle possibilità di ricevere assistenza e supporto psicologico.				
OS2.05 Ripristino del Consiglio Comunale dei ragazzi	Attivazione del Consiglio Comunale dei ragazzi	Realizzato	Missione 1 Programma 01	Amministr.vo Servizio amministrativo
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	Sviluppo delle attività previste dal progetto "La casa delle Donne" in collaborazione con almeno n. 5 associazioni del territorio e n. 2 enti sovraordinati in sinergia con lo Sportello Antiviolenza	In corso	Missione 12 Programma 04 Programma 08	Servizi Servizi Sociali Pari opportunità
OS2.07 Potenziamento del servizio asilo nido	Affidamento del servizio di gara per l'esternalizzazione gestione asilo comunale	In corso	Missione 12 Programma 01	Servizi Servizio Pubblica Istruzione
OS2.08 Recupero dell'ex Centro Anziani presso quartiere San Bartolomeo per riqualificazione di uno spazio adibito a centro di aggregazione giovanile	Realizzazione del progetto di recupero dell'ex Centro Anziani presso il quartiere San Bartolomeo come centro di aggregazione giovanile dedicato alla memoria di "Willy"	In corso	Missione 12 Programma 03	Servizi Servizi Sociali
OS2.09 Attivazione del servizio di Taxi Sociale per le persone con disabilità che hanno necessità di essere accompagnate	Prosecuzione del servizio di taxi sociale a sostegno della fascia di popolazione disagiata con maggiore riguardo al contesto di crisi economico-sociale dovuta al Covid-19	In corso	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali
OS2.10 Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Attuazione del Piano PEBA . Richiesta finanziamento per redazione del piano	In corso	Missione 8 Programma 1	Tecnico Urbanistica
OS2.11 Lotta contro le dipendenze attraverso la realizzazione del Progetto "We 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	Missione 12 Programma 04 Missione 06 Programma 02 Missione 04 Programma 01	Servizi Servizi Sociali Pubblici Istruzione
OS2.12 Donne vittime di violenza, apertura della casa rifugio beneficiando dell'utilizzo di una parte dei beni confiscati alla criminalità organizzata	Apertura "Casa Rifugio"	Realizzato	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali Pari opportunità
OS2.13 Potenziamento dell'efficienze dei servizi sociali attraverso la gestione informatizzata delle cartelle sociali degli utenti dei servizi sociali per monitorare l'attività svolta e i servizi erogati	Informatizzazione della gestione delle informazioni sugli utenti dei servizi sociali	In corso	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali
OS2.14 Risoluzione dell'emergenza abitativa - Stipula convenzione con ATER per gestione appartamenti confiscati a fini alloggiativi separatamente dalle graduatorie ERP	Risoluzione emergenza abitativa attraverso attivazione convenzioni con ATER	In corso	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali  Tecnico Urbanistica

OS2.15 Attivazione del Centro per l'Affido Familiare – Supporto e sostegno alle famiglie affidatarie attraverso la promozione della formazione e consulenza psico-pedagogica ove necessario al fine di prevenire il disagio dei minori all'interno della famiglia e il rischio di allontanamento dalla stessa da parte dell'autorità giudiziaria	N. 2 corsi annui di formazione per le famiglie in difficoltà Apertura di uno sportello di consulenza specifica	In corso	Missione 12 Programma 01	Servizi 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	Missione 12 Programma 04	Servizi Servizi Sociali
OS2.17 Creazione della 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	Missione 06 Programma 02	Servizi Servizi Sociali Politiche giovanili
OS2.18 Rinnovo della richiesta di accreditamento dei progetti di Servizio Civile per l'anno 2021.	Attivazione dell'iter per la presentazione di progetti all'Ufficio Nazionale del Servizio Civile per l'accREDITamento anno 2021.	In corso	Missione 1 Programma 11	Servizi Amministrativi
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	Programma degli interventi per i giovani del territorio Analisi della condizione giovanile del territorio	In corso	Missione 06 Programma 02	Servizi Politiche Giovanili Pubblica Istruzione
OS2.20 Istituzione del Centro Informa giovani all'interno del Palazzo della Cultura	Apertura Centro Informa giovani	In corso	Missione 06 Programma 02	Servizi Politiche Giovanili



## OS3 SICUREZZA

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	STATO	Collegamento Missione	Collegamento settore
OS3.01 Riquilibrare e potenziare l'illuminazione pubblica non solo al fine di migliorare la sicurezza reale e percepita, ma anche al fine di riqualificare la città. Realizzazione di un progetto di finanza di efficientamento della pubblica illuminazione al fine di potenziare e ampliare l'attuale sistema di	Sostituzione e messa a norma di n. 7000 punti luce obsoleti con nuove tecnologie che garantiscano una migliore qualità dell'illuminazione e un risparmio energetico Creazione di nuovi punti luce  Attuazione dell'efficientamento della pubblica illuminazione con i fondi MISE.	Programmato	Missione 10 Programma 05	Tecnico Lavori Pubblici

illuminazione e gestirne la manutenzione ordinaria				
OS3.02 Prevenire il rischio sismico nelle scuole attraverso l'attivazione di un tavolo tecnico-istituzionale di coordinamento per la valutazione dello stato degli edifici esistenti. Individuazione e presentazione delle domande a bandi per la messa in sicurezza degli edifici scolastici. Promozione di un'attività ben pianificata e strutturata di prevenzione al rischio sismico.	Redazione e attuazione di un Piano degli interventi per la prevenzione del rischio sismico negli edifici scolastici.	In corso	Missione 04 Programma 01	Tecnico 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" n. telecamere in utilizzo all'Amministrazione/n. telecamere aggiornate e adeguate	In corso	Missione 09 Programma 04	Tecnico Ambiente
OS3.04 Potenziamento dei controlli sul territorio grazie al controllo sistematico dei punti nevralgici di viabilità soprattutto nei luoghi e momenti in cui il traffico è più intenso	Potenziamento dei controlli all'entrata e all'uscita delle scuole grazie all'attivazione di convenzioni con le associazioni ex combattentistiche del territorio	Realizzato	Missione 04 Programma 01	Sicurezza Pubblica Istruzione
OS3.05 Attività di coordinamento con tutte le forze dell'ordine al fine di monitorare sistematicamente e puntualmente il territorio	Incremento del 10% degli interventi congiunti rispetto all'anno precedente	In corso	Missione 03 Programma 01	Sicurezza
OS3.06 Potenziamento della forza in organico del personale appartenete 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.	Assunzione di almeno 6 unità di agenti di Polizia Locale e n. 2 Istruttori Direttivi di Vigilanza. Adozione Delibera di rinnovo convenzione per l'utilizzo condiviso del personale di altri enti da assegnare all'area sicurezza.	In corso	Missione 03 Programma 01	Finanziaria Servizi Risorse Umane

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	STATO	Collegamento Missione	Collegamento settore
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	Missione 05 Programma 02 Missione 07 Programma 01 Missione 14 Programma 02	Servizi Cultura Commercio
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	Missione 05 Programma 02	Servizi 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	Missione 01 Programma 01	Amministrazione Servizi Istituzionali
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	Missione 05 Programma 02	Servizi Cultura Tecnico Lavori Pubblici
OS4.05 Promozione e attivazione di percorsi turistici specialistici quali i percorsi del TURISMO LENTO sulla Francigena, sul Cammino di San Benedetto, sulla Micaelica	Potenziamento e pubblicizzazione dei percorsi del TURISMO LENTO	Programmato	Missione 05 Programma 02	Servizi Cultura
OS4.06 Riqualficazione dell'ex Colonia Solare - tappa fondamentale per l'accoglienza dei pellegrini in transito sulla Via Francigena e sul Cammino di San Benedetto - anche attraverso il coinvolgimento della Regione Lazio	Studio di fattibilità	In corso	Missione 05 Programma 02	Tecnico Lavori Pubblici
OS4.07 Valorizzazione della Rocca Janula attraverso l'esternalizzazione della sua gestione a cura di associazioni e imprese di giovani. Saranno inoltre realizzati i seguenti interventi: - realizzare il museo degli antichi	Esternalizzazione della gestione della Rocca e realizzazione delle attività previste nell'ambito del bando finanziato dalla Regione, anche al fine di promuovere l'imprenditoria giovanile Apertura di n. 3 info-point Riqualficazione del parcheggio per l'accesso al Teatro Romano	In corso	Missione 05 Programma 02	Servizi Cultura Tecnico

strumenti e degli antichi mestieri - riqualificare il parcheggio antistante il Teatro Romano, come area di parcheggio per visitatori indipendenti, pullman turistici e camperisti - ripristinare l'info-point esistente	Miglioramento delle fruibilità e accessibilità alla Rocca attraverso un intervento di manutenzione straordinaria			Lavori Pubblici
OS4.08 Messa in sicurezza della Torre Pentagonale della Rocca Janula	Avvio progetto ed esecuzioni lavori di Messa in sicurezza	In corso	Missione 05 Programma 01	Tecnico Lavori Pubblici
OS4.09 Valorizzazione delle sorgenti a P.zza Corte con l'organizzazione di eventi con la Fondazione San Benedetto	Apertura dello spazio e manutenzione dello stesso	In corso	Missione 09 Programma 05	Tecnico Manutenzione Ambiente
OS4.10 Riapertura del Teatro Manzoni	Affidamento in concessione dell'uso del Teatro Manzoni	Realizzato	Missione 01 Programma 05	Tecnico Lavori Pubblici
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 II guerra mondiale nel comprensorio del monumento naturale di Montecassino.	In corso	Missione 05 Programma 01	Tecnico Lavori Pubblici Servizi Cultura
OS4.12 Realizzazione di un percorso di trekking urbano che attraversi il centro cittadino	Realizzazione del percorso di trekking urbano	In corso	Missione 10 Programma 05	Tecnico Lavori Pubblici Sicurezza
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 culminino nell'istituzione del Premio Città di Cassino per la Pace.	Premio Città di Cassino per la Pace istituito	In corso	Missione 05 Programma 02	Servizi Cultura
OS4.14 Attività di aggiornamento continuo del portale per il turismo	Pubblicazione e aggiornamento del portale	In corso	Missione 07 Programma 02	Tecnico Informatizzazione Servizi Cultura
OS4.15 Riattivazione della stagione estiva al Teatro Romano	N. 20 eventi estivi svolti	In corso	Missione 05 Programma 02	Servizi Cultura

OS4.16 Realizzazione del monumento del generale Anders in L.go Dante	Monumento istituito	Realizzato	Missione 01 Programma 01	Amministr.v o Servizi istituzionali
OS4.17 Istituzione del Palazzo della Cultura all'interno di un bene confiscato dove istituire: la biblio-caffè, spazio eventi e spazio espositivo per mostre	Apertura Palazzo della cultura	Programmato	Missione 01 Programma 05	Tecnico Lavori Pubblici Servizi Pubblica Istruzione Sociale
OS4.18 Incentivare la pratica sportiva diffusa e la cultura dello "sport sostenibile"	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 collaborazione con le associazioni del territorio	In corso	Missione 06 Programma 01	Servizi Sport
OS4.19 Formazione di una squadra paraolimpica sul territorio a partire dalle discipline maggiormente praticate. Promozione della pratica dello sport paraolimpico individuale	Formazione di una squadra paraolimpica sul territorio di una disciplina individuata maggiormente gradita Promozione della pratica dello sport paraolimpico individuale	Programmato	Missione 06 Programma 01	Servizi 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	Missione 06 Programma 01	Servizi 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.	Incremento del 20% delle ore extra-scolastiche di utilizzo degli impianti sportivi	In corso	Missione 06 Programma 01	Servizi Pubblici Istruzione
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 dell'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	Missione 04 Programma 01	Servizi Pubblici Istruzione
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,	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	In corso	Missione 06 Programma 01	Tecnico Lavori Pubblici

<p>in grado di rappresentare un organismo a valenza regionale.</p> <p>La parola "centro" deve essere intesa non solo come centro territoriale ma anche come centro di una riconquistata qualità di vita. Il progetto prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'adeguamento ed il completamento dei manufatti esistenti ed in particolare dello stadio;</li> <li>- la ristrutturazione e l'adeguamento della piscina coperta;</li> <li>- la realizzazione di un palazzetto dello sport;</li> <li>- la costruzione di un centro medico fisioterapico e di varie strutture sportive specifiche per i vari sport;</li> <li>- l'istituzione di una attrezzata Area cultura con Anfiteatro e Tre sale cinematografiche</li> </ul>				
<p>OS4.24 Riqualificazione urbana dei centri urbani e delle periferie della città attraverso la raffigurazione su alcuni murales di personaggi che hanno valorizzato il nome di Cassino nell'Italia e nel mondo in collaborazione con artisti di strada e con il supporto di finanziamenti pubblici e/o privati</p>	<p>Patrocinio alle iniziative di collaborazione di giovani Street artist per la realizzazione di murales</p>	<p>In corso</p>	<p>Missione 05 Programma 02</p>	<p>Servizi Cultura</p>



OS5

MOBILITA' EFFICIENTE

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	STATO	Collegamento Missione	Collegamento settore
<p>OS5.01 Realizzare fermate d'autobus attrezzate con adeguata cartellonistica elettronica, idonee pensiline e relativa dotazione di app di informazione e incentivazione dell'uso di mezzi a basso impatto ambientale.</p>	<p>N. 20 nuove fermate realizzate</p> <p>Adesione al progetto di Cotral- Regione Lazio "Insieme ai Comuni" per l'installazione di nuove pensiline al fine di dare maggiore sicurezza ai pedoni e pendolari</p>	<p>In corso</p>	<p>Missione10 Programma 02</p>	<p>Servizi Commercio</p>
<p>OS5.02 Approvazione e attuazione del nuovo Piano Urbano del Traffico (PUT)</p>	<p>Approvazione e adozione del Piano</p>	<p>In corso</p>	<p>Missione 10 Programma 05</p>	<p>Tecnico Sicurezza Urbanistica</p>
<p>OS5.03 Pedonalizzazione e riqualificazione del centro urbano al</p>	<p>Creazione di un'isola pedonale permanente</p>	<p>Programmato</p>	<p>Missione 10 Programma 05</p>	<p>Tecnico</p>



fine di favorire una mobilità alternativa e migliorare la qualità della vita dei cittadini e dei visitatori della città				Lavori Pubblici Sicurezza
OS5.04 Incentivazione del servizio di mobilità navetta nato dalla sinergia fra Progetto intermodale treno+bus Ferrovie dello Stato – Abbazia di Montecassino per facilitare il servizio di trasporto dei visitatori verso la nostra gloriosa Abbazia	Attivazione del collegamento “Link Montecassino” con la disponibilità di una navetta per il trasporto dei passeggeri visitatori dell’Abbazia	In corso	Missione 10 Programma 02	Commercio
OS5.05 Sviluppo della mobilità alternativa di tipo ciclo –pedonale attraverso la creazione di piste ciclabili o corsie ciclabili	Approvazione piano ciclabilità urbana	In corso	Missione 10 Programma 05	Tecnico Lavori Pubblici Sicurezza



## OS6 AMBIENTE

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	STATO	Collegamento Missione	Collegamento o settore
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 dei tre cumuli determinati dai carotaggi effettuati in sede di accertamenti da parte della Procura	In corso	Missione 09 Programma 08	Tecnico 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	Missione 09 Programma 08	Tecnico Ambiente
OS6.03 Risoluzione della questione Ambiente istituendo una consulta permanente e di una vera e propria TASK FORCE che, coinvolgendo le associazioni ambientaliste e i comitati di quartiere, monitorare le criticità e solleciti la loro risoluzione	Istituzione di una consulta permanente su ambiente	Programmato	Missione 09 Programma 08	Tecnico Ambiente
OS6.04 Diffusione della "cultura della sostenibilità" attraverso lo sviluppo della mobilità a basso impatto ambientale	Promozione di campagne informative e di sensibilizzazione sul territorio anche attraverso il volontariato.  Conquistare il certificato bandiera blu Plastic FREE	In corso	Missione 09 Programma 08	Tecnico Ambiente

OS6.05 Attuazione di strategie di potenziamento della raccolta differenziata	Adesione al progetto della Regione Lazio per avere contributi da investire nel sistema tariffario "TARIP" che consentirà di attivare un piano basato su sconti e agevolazioni per gli utenti che produrranno meno rifiuti.  Incremento della raccolta differenziata del 5% nel triennio	In corso	Missione 09 Programma 03  Missione 01 Programma 04	Tecnico Ambiente  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 ristoro da assegnare al Comune di Cassino e recupero del pregresso a far data dal 01.07.2017	In corso	Missione 1 Programma 01	Amministrativo Affari Legali  Finanziaria Bilancio
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	Missione 09 Programma 08	Tecnico Ambiente  Sicurezza
OS6.08 Costruire la Nuova Isola Ecologica con l'informatizzazione degli accessi	Isola attivata	Realizzato	Missione 09 Programma 02	Tecnico Ambiente
OS6.09 Costruire il nuovo Centro di Conferimento Collettivo	Costruzione di un Centro di Conferimento Collettivo	In corso	Missione 09 Programma 03	Tecnico Ambiente
OS6.10 Rilanciare il progetto "Cassino Riusa" già finanziato dalla Regione Lazio con € 196.000,00 e che prevede azioni di comunicazione nelle scuole tra cui la promozione della campagna "Compostiamo" e altre campagne volte alla riduzione dei rifiuti	Attivazione del progetto	Realizzato	Missione 09 Programma 03	Tecnico Ambiente
OS6.11 Realizzare il progetto "Cassino Zero Rifiuti" finanziato dalla Provincia di Frosinone che tra le varie azioni prevede la riattivazione del centro riuso	Attivazione del progetto	Realizzato	Missione 09 Programma 03	Tecnico Ambiente
OS6.12 Adozione degli strumenti per la salvaguardia e la tutela delle aree boschive; recupero di sentieri storici e naturalistici attraverso l'accesso ai piani di sviluppo rurale	Adozione del piano di gestione e assestamento forestale	In corso	Missione 09 Programma 05	Tecnico Ambiente
OS6.13 Riqualficazione delle aree naturali protette	Realizzazione degli interventi di messa in sicurezza e riqualficazione del Bosco Vandra con il contributo straordinario di euro 100.000,00	In corso	Missione 09 Programma 05	Tecnico Lavori Pubblici



OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	STATO	Collegamento Missione	Collegamento settore
057.01 Informatizzare l'ufficio urbanistica del Comune di Cassino attraverso la dotazione di apposito software	Informatizzazione dei procedimenti afferenti l'ufficio urbanistica	In corso	Missione 8 Programma 01	Tecnico Urbanistica
057.02 Riattivare il servizio di messaggistica e comunicazione diretta su smartphone con i cittadini di Cassino tramite APP COMUNICACITY	Attivazione della APP COMUNICACITY	In corso	Missione 01 Servizio 1	Tecnico Informatizzazione
057.03 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	Programmato	Missione 1 Programma 11	Tutti
057.04 Realizzare, anche in sinergia con l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, zone di wi-fi ad accesso gratuito nella città	Realizzazione di nuove zone di wi-fi ad accesso gratuito nella città	In corso	Missione 1 Programma 1	Tecnico Informatizzazione
057.05 Promozione di una informatizzazione dei servizi on line erogati al cittadino	Erogazione dei servizi al cittadino in modalità on line	In corso	Tutti	Tutti
057.06 Riduzione del contenzioso con i cittadini attraverso il potenziamento dello strumento della risoluzione bonaria delle controversie nel caso risulti vantaggioso all'amministrazione	Diminuzione del 5% del contenzioso rispetto all'anno precedente	In corso	Missione 1 Programma 2	Amministr.vo Affari Legali
057.07 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 di almeno 5 stagisti l'anno	In corso	Missione 1 Programma 11	Finanziaria Risorse Umane
057.08 Istituzione di appositi albi professionali per garantire il principio della trasparenza, rotazione ed efficienza della P.A.	Istituzione dell'albo degli avvocati	Realizzato	Missione 1 Programma 2	Amministr.vo Affari Legali
057.09 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 dei Servizi Sociali Pubblicazione della Carta dei servizi di tutti i servizi comunali	In corso	Tutti	tutti

OS7.10 Ampliamento del sistema di pagamento digitale tramite la piattaforma PagoPa per i pagamenti di imposte, tasse, tariffe e contributi dovuti all'Ente	Aumento dei servizi di usufruibilità del sistema di pagamento PagoPa, App io, CIE e SPID. Adesione al Fondo innovazione.	In corso	Missione 1 Programma 4	Finanziaria Bilancio e tributi
OS7.11 Istituzione di un mercato settimanale al centro di Cassino per promuovere l'economia locale	Mercato settimane istituito	Realizzato	Missione 14 Programma 2	Servizi Commercio
OS7.12 Miglioramento della gestione del mercato di Piazza Miranda attraverso l'installazione di videosorveglianza per verificare e monitorare i commercianti in entrata	Installazione telecamere ai varchi di Piazza Miranda	Realizzato	Missione 3 Programma 1	Sicurezza
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"	Azioni volte al recupero dell'evasione tributaria	In corso	Missione 1 Programma 4	Finanziaria 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	Missione 1 Programma 3/4	Finanziaria Tributi Bilancio
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)	Pagamento dei debiti per la contrazione dei tempi necessari all'uscita della situazione di dissesto finanziario attraverso l'adesione alla procedura semplificata	In corso	Missione 1 Programma 3	Finanziaria Bilancio
OS7.16 Potenziamento e miglioramento del contratto di affidamento del nuovo bando di gara per il SERVIZIO TRIBUTI, attraverso l'ampliamento della sfera dei servizi ed attività da gestire in supporto ed in concessione.	Perfezionamento affidamento e contratto	In corso	Missione 1 Programma 4	Finanziaria tributi
OS7.17 Potenziamento dell'attività di controllo della regolarità TOSAP e dell'imposta sulla pubblicità anche attraverso una verifica sul territorio degli impianti pubblicitari installati e l'eventuale rimozione dei cartelloni risultati abusivi, regolarità dichiarazioni e versamenti. Tale attività permetterà all'amministrazione l'acquisizione di nuove aree da inserire nel NUOVO PIANO DEGLI IMPIANTI, ampliando la possibilità di acquisizione degli stessi nel rispetto delle norme, rimuovendo quindi gli illeciti e contemporaneamente incrementando le entrate.	Demolizione stalli pubblicitari abusivi Redazione e attuazione PIANO DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI Affidamento in concessione gestione impianti pubblicitari	In corso	Missione 1 Programma 4	Finanziaria Tributi  Tecnico Lavori Pubblici

OS7.18 Miglioramento delle entrate - al fine di reperire le risorse necessarie al pagamento dei debiti pendenti nel dissesto e nuove leve finanziarie da destinare al mantenimento degli equilibri di bilancio.	Incremento delle entrate patrimoniali e non. Riduzione spese.	In corso	Tutti	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. Le assunzioni saranno effettuate tramite concorsi nel prossimo triennio.	Redazione e attuazione del Piano assunzionale 2021/2023	In corso	Missione 1 Programma 10	Finanziaria Risorse umane
OS7.20 Istituzione del canone unico patrimoniale secondo la disciplina di cui all'art. 1, commi da 816 a 837, della legge n. 160/2019.	Elaborazione nuove tariffe in sostituzione di tosap e ICP garantendo invarianza di gettito. Adozione regolamento comunale.	In corso	Missione 1 Programma 4	Finanziaria tributi
OS7.21 Recepimento nuova disciplina contrattuale del personale dell'Area Funzioni Locali approvato a dicembre 2020.	Attuazione del nuovo CCNL 2016/2018 del personale Area Funzioni Locali. Approvazione fondo dirigenti.	In corso	Missione 1 Programma 10	Finanziaria Risorse umane
OS7.22 Progettazione di un piano di formazione per il personale dipendente come occasione di crescita professionale e valorizzazione aziendale	Presentare un piano di formazione adeguato al personale dipendente, per lo sviluppo di competenze generali e specifiche del personale, generali e/o individuali.	In corso	Missione 1 Programma 10	Finanziaria Risorse umane
OS7.23 Aggiornamento delle misure di prevenzione e corruzione del nuovo piano 2021/2023.	Adozione del codice di comportamento.	In corso	Missione 1 Programma 10	Finanziaria Risorse umane
OS7.24 Sostegno alla campagna vacciniamoci	Informare correttamente la popolazione per sensibilizzarla sul tema del vaccino anti Covid 19.	In corso	Missione 1 Programma 1	Amministr.vo Presidenza

## LA PIANIFICAZIONE ESECUTIVA. IL PEG E IL PDO 2021/2023

A partire dalla programmazione del triennio 2021/2023, il Comune di Cassino imposta il proprio Piano Esecutivo di Gestione (PEG) attraverso l'integrazione del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e del Piano della Performance. Il PEG costituisce, dunque, il documento di pianificazione tramite il quale vengono approvati gli obiettivi strategici dell'Ente e in cui vengono specificamente declinati i contenuti della Sezione operativa del Documento unico di Programmazione (DUP). Qui si intende ricordare che 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 2021, tenuto conto anche dell'emergenza COVID, si elencano i principali obiettivi da perseguire nell'ambito della strategia definita dall'Amministrazione. Il Piano sarà oggetto di aggiornamento nel periodo 2022/2024

Missione Programmatica	Area	ID Obiettivo	Obiettivo operativo	Responsabile	Annualità	Peso
1.01	Area Amministrativa	oS7.24	<p><b>Descrizione:</b> Sostegno alla Campagna Vacciniamoci</p> <p><b>Azione:</b> Realizzazione del progetto denominato "vacciniamoci torniamo ad abbracciare il futuro "con adesione al contributo della Presidenza Presidenza della Regione Lazio.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Attuazione provvedimenti progetto e rendiconto spese. Incameramento contributo.</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad Interim –</p> <p>P.O. Carmen Evangelista</p>	2021	5
1.03	Area Finanziaria	oS7.15	<p><b>Descrizione:</b> Perseguimento tempestivo e puntuale delle disposizioni ministeriali derivanti dall'obbligo di risanamento del bilancio successivo alla dichiarazione di dissesto finalizzato ad una contrazione dei tempi previsti (5 anni).</p> <p><b>Azione:</b> Aumento delle certificazioni di credito, controllo pagamenti, pagamento debiti, controllo fatture e debito scaduto.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> numero transazioni approvate/numero transazioni pagate</p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. vacante</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	5

			Numero fatture registrate e controllate <b>Termine: 31/12/2021</b>			
1.03	Area Finanziaria	oS7.10	<p><b>Descrizione:</b> Ampliamento del sistema di pagamento digitale tramite la piattaforma PagoPa per i pagamenti di imposte, tasse, tariffe e contributi dovuti all'Ente.</p> <p><b>Azione:</b> Aumento dei servizi di usufruibilità del sistema di pagamento PagoPa, App io, CIE e SPID. Adesione al Fondo innovazione.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> N. servizi di pago pa attivati N. parters nominati N. transazioni PAGOPa</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –  P.O. vacante  Sostituito da Dott.ssa Grazia Tomasso	2021  2022	5
1.04	Area Finanziaria	OS7.20	<p><b>Descrizione:</b> Istituzione del canone unico patrimoniale secondo la disciplina di cui all'art. 1, commi da 816 a 837, della legge n. 160/2019.</p> <p><b>Azione:</b> Esame, studio ed elaborazione nuove tariffe in sostituzione di tosap e ICP garantendo invarianza di gettito di entrate</p> <p>Adozione regolamento comunale.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Adozione atti</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	Dirigente Area Finanziaria:  Dott.ssa Monica Tallini –  P.O. Gianfranco Casale	2021	5
1.03	Area Finanziaria	OS7.18	<p><b>Descrizione:</b> Miglioramento delle entrate e del saldo di cassa dell'Ente</p> <p><b>Azione:</b> aumento controllo riscossioni, tempestività pagamenti e saldo di cassa</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> fondo cassa finale/fondo cassa iniziale Tempestività pagamenti.</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini – P.O. vacante	2021 2022 2023	5

1.04	Area Finanziaria	OS7.13	<p><b>Descrizione:</b> 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><b>Azione:</b> Controlli e accertamenti sulla congruenza tra entrate previste ed entrate accertate</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Numero atti di accertamento recupero evasione IMU-TASI e TARI emessi/ Numero atti di accertamento recupero evasione IMU-TASI e TARI spediti</p> <p>Importo stanziato/Importo accertato</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –</p> <p>P.O. Gianfranco Casale</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	5
1.05	Area Tecnica	OS4.17	<p><b>Descrizione:</b> ristrutturazione immobile confiscato per la realizzazione del progetto palazzo della cultura spazio sociale polivalente Agora'.</p> <p><b>Azione:</b> esecuzione lavori del progetto di ristrutturazione. Ultimazione interventi e collaudo.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Affidamento lavori e importo lavori eseguiti</p> <p><b>Termine: 31/ 12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria –</p> <p>P.O. Vacante</p>	2021	5
1.07	Area Servizi	OS1.11	<p><b>Descrizione:</b> Aggiornamento toponomastica.</p> <p><b>Azione:</b> aggiornamento toponomastica nella banca dati anagrafe.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Numero variazioni effettuate/numero variazioni da effettuare</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad Interim –</p> <p>P.O. Canessa Marcello</p>	2021	5



1.10	Area Finanziaria	OS7.21	<p><b>Descrizione:</b> attuazione disciplina contrattuale dipendenti e dirigenti</p> <p><b>Azione:</b> Migliorare il sistema delle responsabilità interne alla struttura organizzativa con la previsione nel fondo risorse decentrate per il personale di una somma congrua a finanziare le specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 7obis comma 1 del CCNL 2016/2018.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Adozione regolamento specifiche responsabilità</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –	2021	5
1.10	Area Finanziaria	OS7.19	<p><b>Descrizione:</b> Attuazione Piano delle assunzioni nel rispetto dei controlli ministeriali legati al bilancio in modo da poter reintegrare le risorse poste in quiescenza con il turn over.</p> <p><b>Azione:</b> Attuazione iter assunzioni approvate con la delibera di Giunta Comunale n. 87 del 13/4/2021.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Indizione n. 14 procedure tra Bandi per concorsi e scorrimenti di graduatoria</p> <p>Firma contratto per n. 14 assunzioni</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	Dirigente Area Finanziaria: Dott.ssa Monica Tallini –  P.O. Grazia Tomasso	2021	5 5

1.11	Area Amministrativa	OS7.06	<p><b>Descrizione:</b> Riduzione del contenzioso con i cittadini attraverso il potenziamento dello strumento della risoluzione bonaria delle controversie nel caso risulti vantaggioso all'amministrazione.</p> <p><b>Azione:</b> Verifica dei casi di contenzioso e risoluzione tramite proposte transattive. Verifica al 31/12/2021: numero transazioni +10% rispetto all'anno precedente.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Numero transazioni/ numero richieste risarcimento danni</p> <p>Valore costo transazioni/valore richiesta risarcimento danni</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Amministrativa (P.V) Segretario Ad Interim –</p> <p>P.O. Carmen Evangelista</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	5
1.11	Area Servizi	oS2.18	<p><b>Descrizione</b> Rinnovo della richiesta di accreditamento dei progetti di Servizio Civile per l'anno 2021.</p> <p><b>Azione:</b> Iscrizione del Comune di Cassino all'Albo degli enti di servizio civile universale. Avvio della fase di progettazione, elaborazione, presentazione progetti servizio civile anno 2021.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Adesione al nuovo servizio civile nazionale e presentazione di almeno tre progetti.</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>P.O. Aldo Matera</p>	2021	5

3.01	Area Sicurezza	OS3.05	<p><b>Descrizione:</b> Attività di coordinamento con tutte le forze dell'ordine al fine di monitorare sistematicamente e puntualmente il territorio</p> <p><b>Azione:</b> Aumentare i controlli del territorio, prevenire fenomeni del crimine</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> numero interventi esterni rapporto uomo/giornate</p> <p>Ore controllo traffico servizio esterno /ore lavoro</p> <p><b>Termine 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Sicurezza Segretario Ad Interim –</p> <p>P.O. Nunziata Giuseppe</p>	2021	5
3.01	Area Sicurezza	OS3.06	<p><b>Descrizione:</b> Potenziamento personale sicurezza servizi controllo viabilità e illeciti</p> <p><b>Azione:</b> Aumento dei servizi di controllo di viabilità ed illeciti nelle infrazioni cds</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Numero violazioni al cds accertate</p> <p>Numero verbali elevati</p> <p>valore entrate CDS incassate: +50% rispetto al 2020</p> <p><b>Termine 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Sicurezza Segretario Ad Interim –</p> <p>P.O. Nunziata Giuseppe</p>	2021	5
5.02	Area Servizi	OS4.17	<p><b>Descrizione:</b> Realizzazione della biblioteca Comunale e Caffè Letterario c/o i beni confiscati alla camorra.</p> <p><b>Azione:</b> Gara per la gestione progetto della biblioteca comunale</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> affidamento della gestione del progetto</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim P.O. Ferritto Domenico</p>	2021	5

6.01	Area Servizi	OS4.07	<p><b>Descrizione:</b> Valorizzazione della Rocca Janula attraverso l'esternalizzazione della sua gestione</p> <p><b>Azione:</b> Realizzazione delle attività previste dal progetto itinerario giovani spazi e ostelli</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Startup delle attività del progetto</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>P.O. Aldo Matera</p>	2021	5
8.01	Area Tecnica	OS1.03	<p><b>Descrizione:</b> Riqualificare il centro e alcune zone periferiche, attraverso lo sblocco e la semplificazione dell'iter procedimentale secondo un Piano di Sviluppo di Rigenerazione Urbana. Attuazione della L.R. 7/2017</p> <p><b>Azione:</b> Realizzazione di programmi di rigenerazione urbana (pubblicazione dell'avviso ex art. 2 L.R. 7/2017)</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Conclusione dell'iter per l'approvazione definitiva.</p> <p><b>Termine</b> 31/12/2021</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Federico Pisani</p>	2021	5
8.01	Area Tecnica	O7.17	<p><b>Descrizione:</b> Valorizzazione impianti pubblicitari comunali di proprietà del comune attraverso l'esternalizzazione</p> <p><b>Azione:</b> approvazione avviso pubblico per la gestione di spazi pubblicitari abbinati a impianti di pubblica utilità</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> avvio del procedimento</p> <p><b>Termine</b> 31/12/2021</p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Federico Pisani</p>	2021	5

8.01	Area Tecnica	OS1.10	<p><b>Descrizione:</b> Rilancio dell'economia edilizia</p> <p><b>Azione:</b> incremento dei controlli delle non conformità edilizie-urbanistiche con risvolti degli abusi edilizi ed illeciti</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Valore entrate condoni realizzato/valore stanziamento di previsione</p> <p>Valore incremento +40% rispetto anno 2020</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Massimo Cavaliere</p>	2021	5
8.01	Area Tecnica	OS7.01	<p><b>Descrizione:</b> Migliorare il servizio al cittadino con l'attivazione di uno sportello on line per i procedimenti edilizia- urbanistica</p> <p><b>Azione:</b> Start up servizio "sportello unico edilizia on line"</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> avvio attività</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Massimo Cavaliere</p>	2021	5
09.06	Area Tecnica	OS6.13	<p><b>Descrizione:</b> Adozione degli strumenti per la salvaguardia e la tutela delle aree boschive; recupero di sentieri storici e naturalistici attraverso l'accesso ai piani di sviluppo rurale</p> <p><b>Azione:</b> Adozione del Piano di gestione ed assestamento forestale dei beni agro silvo pastorali</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Approvazione piano</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. vacante</p>	2021	5

10.05	Area Tecnica	OS1.02	<p><b>Descrizione:</b> Potenziare il Piano di manutenzione delle infrastrutture comunali</p> <p><b>Azione:</b> Aumentare la progettazione di manutenzione straordinaria per strade, piazze e immobili con risorse interne dell'Ente</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Totale interventi realizzati/totale interventi programmati.</p> <p>Totale risorse destinate/Totale risorse stanziare</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Vecchio Giuseppe</p>	2021	5
10.05	Area Tecnica	OS1.02	<p><b>Descrizione:</b> mappatura delle utenze dei servizi di rete a pagamento per razionalizzare i consumi</p> <p><b>Azione:</b> avviare il censimento delle utenze energetiche . acqua, gas, a carico del Comune di Cassino</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b></p> <p>Totale utenze censite Totale utenze dismesse Totale risparmio di spesa</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria – P.O. Vecchio Giuseppe</p>	2021	5
10.05	Area Tecnica	OS3.01	<p><b>Descrizione:</b> Riquilibrare e potenziare la pubblica illuminazione.</p> <p><b>Azione:</b> Attuazione dell'efficientamento della pubblica illuminazione con i fondi MISE.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Approvazione rendiconto I stralcio e avvio lavori II stralcio.</p> <p><b>Termine: 31.12.2021</b></p>	<p>Dirigente Area Tecnica Ing. Mario Lastoria –</p>	2021	5

12.04	Area Servizi	OS2.12	<p><b>Descrizione:</b> Ampliamento attività della casa rifugio sul territorio di Cassino</p> <p><b>Azione:</b> Attività di Interazione con la casa rifugio creata sul territorio con il servizio scuola e i servizi sociali</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Affidamento ulteriori attività e immobili al servizio di gestione della prima casa Rifugio di Cassino</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>P.O. Domenico Ferritto</p>	2021	5
12.04	Area Servizi	OS2.14	<p><b>Descrizione:</b> Favorire le politiche abitative</p> <p><b>Azione:</b> Assistenza alle famiglie in difficoltà attraverso la presa in carico e l'assistenza anche sulla possibilità di ottenere un alloggio ATER</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Aggiornamento delle graduatorie ATER da parte del servizio sociale</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>P.O. Aldo Matera</p>	2021	5
12.04	Area Servizi	OS7	<p><b>Descrizione:</b> Potenziare i servizi di anagrafe e stato civile con la riapertura della delegazione di Sant'Angelo.</p> <p><b>Azione:</b> Coordinare le attività per la riapertura della sede anagrafe in Sant'Angelo.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> Apertura sede</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>P.O. Canessa Marcello</p>	2021	5
12.05	Area Tecnica	OS1.06	<p><b>Descrizione:</b> Cartografia dei cimiteri comunali.</p> <p><b>Azione:</b> Avvio delle procedure digitalizzazione cartografia dei cimiteri comunali ai fini del censimento loculi/defunti e lampade votive</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Start up piano</p> <p>Numero loculi censite</p>	<p>Dirigente Area Tecnica</p> <p>Ing. Mario Lastoria</p> <p>–</p> <p>P.O. vacante</p>	2021	5

			Numero censimento lampade votive <b>Termine: 31/12/2021</b>			
14.02	Area Servizi	oS7.11	<b>Descrizione:</b> Attività a sostegno del commercio  <b>Azione:</b> Spostamento del mercato settimanale del sabato nel centro cittadino in sicurezza  <b>Indicatori di risultato:</b> Realizzazione del piano di sicurezza del mercato in accordo con le associazioni di categoria  <b>Termine: 31/12/2021</b>	Segretario in qualità di dirigente ad interim P.O. Saggese Federico  P.O. Ida Petraccone	2021	5
14.02	Area Servizi	oS4.01	<b>Descrizione:</b> Rilancio delle attività economiche in tempi di covid-19  <b>Azione:</b> Incentivare i procedimenti di rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, pubblici esercizi e attività economiche, esenzioni covid-19  <b>Indicatori di risultato:</b> Numero autorizzazioni rilasciate/Numero autorizzazioni richieste.  <b>Termine: 31/12/2021</b>	Segretario in qualità di dirigente ad interim P.O. Saggese Federico  P.O. Ida Petraccone	2021	5



## 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 dal PPCT 2021/2023 approvato dalla Giunta Comunale n. 47/2021. Nello stesso piano viene indicato che ..."Tenuto conto degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT 2020 e della Relazione del RPCT 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 PTPCT 2021/23:

- il completamento 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;
- l'effettivo 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

L'Amministrazione comunale prevede quale obiettivo trasversale quello in materia di 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 202, 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 2020, 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).

N	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione efficiente	o57.23	<p><b>Descrizione:</b> Aggiornamento delle misure di prevenzione e corruzione del nuovo piano 2021/2023.</p> <p><b>Azione:</b> Approvazione codice di comportamento</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> adozione atto</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2021	35

### RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Nell'ultimo decennio la grave crisi finanziaria dell'ente prima con il piano di riequilibrio e poi con il dissesto finanziario, ha bloccato le capacità di nuove assunzione anche per sostituire il personale cessato.

Molti uffici lavorano sottodimensionati e con grandi difficoltà faticano a garantire la corretta e regolare gestione delle attività amministrative. Pertanto, nel triennio 2021/2023 la predisposizione di un reale piano occupazionale che, nel rispetto dei vincoli legislativi e delle prescrizioni dell'ipotesi del bilancio stabilmente riequilibrato, ottenga l'approvazione della Commissione stabilità finanza enti locali e realizzi un equilibrato e adeguato presidio delle funzioni dirigenziali e delle funzioni gestionali e operative degli uffici, ponendo fine alla gestione dell'emergenza. La trasversalità dell'obiettivo è data dal fatto che la predisposizione e l'attuazione del programma del fabbisogno di personale viene svolta dal Servizio Risorse Umane a favore di tutte le strutture dell'Ente.

N	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione efficiente	o57.19	<p><b>Descrizione:</b> Aggiornamento del Piano assunzionale 2021/2023</p> <p><b>Azione:</b> Sinergia tra i servizi nella predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione del piano occupazionale di nuovo personale da inserire nei settori particolarmente critici ove l'assenza di figure specialistiche possa ritardare l'azione amministrativa.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Adozione atto.</p> <p><b>Termine:</b> 31/12/2021</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2021	35

## FORMAZIONE

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Il ruolo delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è dunque strategico sia per lo sviluppo organizzativo dell'ente che per l'evoluzione professionale dei dipendenti.

La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo negli ultimi anni la Pubblica Amministrazione in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono oggetto di continui interventi legislativi volti a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento.

Il Piano della formazione deve individuare gli obiettivi e gli interventi annuali ritenuti necessari sia per i Dirigenti e P.O., sia per il restante personale dell'Ente, nel rispetto dei limiti finanziari imposti dal legislatore.

Il piano della formazione intende perseguire i seguenti obiettivi:

- a) Aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali;
- b) Valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- c) Fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- d) Preparare il personale alle trasformazioni in atto nella pubblica amministrazione favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e le strategie di crescita del territorio;
- e) Migliorare il clima organizzativo;
- f) Incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative.

### INTERVENTI FORMATIVI

Sulla base delle esigenze del Comune di Cassino, per il triennio 2021/2023, 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

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

### MONITORAGGIO

Di grande importanza è la valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti: i partecipanti ai corsi, l'Amministrazione e i cittadini. Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

L'Amministrazione, pertanto, profonderà grande impegno nel monitoraggio delle attività di formazione e nel controllo dei risultati attraverso la valutazione espressa nella Relazione sulla Performance.

N	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione efficiente	o57.22	<p><b>Descrizione:</b> Condivisione e fruibilità di un piano di formazione per il personale dipendente come occasione di crescita professionale e valorizzazione aziendale.</p> <p><b>Azione:</b> 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><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>n. 3 corsi generali attivati</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2021	35

## DIRETTIVE

L'attività di formazione per i Dirigenti è autorizzata dal Segretario Generale mentre per il restante personale da ciascun Dirigente dell'area con possibilità di delegare alla Posizione Organizzativa di riferimento.

L'attività di formazione, in considerazione della scarsità di risorse finanziarie, viene autorizzata tenendo conto nella scelta dei corsi di formazione, delle seguenti indicazioni:

- a) le proposte formative verranno valutate attentamente onde evitare sprechi e privilegiando, ove possibile, corsi on line da condividere con più colleghi allo scopo di ottimizzare tempo e risorse e corsi gratuiti (es. progetto Valore PA, IFEL);
- b) Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente, quando si tratta di corsi fuori sede, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun ufficio. Ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso e a condividere il materiale di lavoro e formativo ricevuto;
- c) I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e, pertanto, nella scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione ad un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia del corso;
- d) Si dovranno prediligere corsi di formazione previsti in luoghi facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili. Qualora la sede del corso non sia raggiungibile con mezzi pubblici e il Responsabile del settore ritenga necessaria la partecipazione, dovrà richiedere motivatamente l'utilizzo dell'auto di servizio all'ufficio Personale almeno sette giorni prima della data del corso;

- e) A seguito di mobilità interna ad altro ufficio, dovrà essere garantita un'adeguata formazione rispetto alle nuove mansioni.

## 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	o57	<p><b>Descrizione:</b> Aumento del processo di digitalizzazione</p> <p><b>Azione:</b> 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.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>n. percorsi di digitalizzazione attivati</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2021	35

## RISANAMENTO

Gli obiettivi economici del bilancio stabilmente riequilibrato, infatti, oltre che essere raggiunti sin dal primo anno finanziario debbono essere mantenuti anche per il futuro, al fine di superare le difficoltà economiche che hanno determinato lo stato di dissesto finanziario e ridare al territorio la sicurezza di uno sviluppo reale.

Diventa imprescindibile, quindi, dettare i principali indirizzi che sono alla base delle stime previsionali e che a loro volta costituiscono direttiva necessaria per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli.

N	Obiettivo strategico	codice	Descrizione	Obiettivo Trasversale	Annualità	Peso
1	Un'amministrazione efficiente	o57	<p><b>Descrizione:</b> Riduzione spese di funzionamento</p> <p><b>Azione:</b> Particolare attenzione deve essere data alle spese di funzionamento e di gestione, con l'obiettivo di acquisire economie e risparmi concreti, attraverso la rinegoziazione di contratti e la ricerca di soluzioni migliorative offerte dal mercato, ricorrendo ove possibile alla piattaforma CONSIP o MEPA, attraverso il ricorso di RdO per favorire una maggior e concorrenzialità e rotazione negli affidamenti.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>Valore spesa corrente per acquisto beni e servizi rispetto anno n-1 soggetta ad economia</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	35
2	Un'amministrazione efficiente	o57	<p><b>Descrizione:</b> Riduzione spese per utenze e servizi</p> <p><b>Azione:</b> Anche nel triennio della programmazione va proseguita va proseguita l'azione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifica dei consumi di energia elettrica, Gas, acqua e telefonia;</li> <li>2) attivazione di convenzioni CONSIP per tutte le utenze erogate (energia, telefonia e gas), per garantire comunque le migliori condizioni a tariffe più contenute.</li> </ol>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	35

			<p>3) ridefinizione dei contratti in essere per le utenze a rete, eventualmente mediante l'utilizzo di società specializzate con lo scopo di attivare risparmi su voci di spesa non necessari.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>Valore spesa corrente per utenze rispetto anno-1</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>			
3	Un'amministrazione efficiente	o57	<p><b>Descrizione:</b> Riduzione spese per locazioni passive</p> <p><b>Azione:</b> L'andamento pluriennale dei canoni di locazione costituisce un fattore di spesa fissa del bilancio corrente che deve tendere quantomeno a non aumentare.</p> <p>A tal fine è importante proseguire con le iniziative intraprese attraverso le dismissioni delle locazioni e riconversione delle attività e dei servizi gestiti all'interno del proprio patrimonio anziché quello di terzi.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>Valore spesa corrente per locazioni rispetto al 2020</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	35
4	Un'amministrazione efficiente	o57	<p><b>Descrizione:</b> Riduzione spese per carta e cancelleria</p> <p><b>Azione:</b> Nello specifico, questa tipologia di spesa rientra nella linea d'indirizzo volta alla "razionalizzazione della spesa" intesa sia come riduzione della stessa sia come utilizzo più efficiente.</p> <p>La dematerializzazione dei flussi documentali all'interno delle pubbliche amministrazioni non rappresenta solo un'opportunità o</p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	<p>2021</p> <p>2022</p> <p>2023</p>	35

			<p>un percorso volto al raggiungimento di livelli di maggior efficienza, efficacia, trasparenza, semplificazione e partecipazione, ma anche un preciso ed improrogabile precetto normativo.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <p>Numero azioni avviate per riduzione spreco carta</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>			
5	Un'amministrazione efficiente	o57	<p><b>Descrizione:</b> Favorire il risanamento anche attraverso la gestione del dissesto.</p> <p><b>Azione:</b> il completo censimento di tutti i debiti della massa passiva passa anche attraverso il supporto degli uffici, non solo finanziari, per la definizione dei creditori, la liquidazione delle somme, l'accertamento delle prescrizioni. La OSL, al suo terzo anno di mandato, ha cinque anni di tempo per pagare tutti i debiti e approvare il rendiconto della liquidazione.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Certificazioni rilasciate/certificazioni da rilasciare</p> <p><b>Termine: 31/12/2021</b></p>	<p>Segretario in qualità di dirigente ad interim</p> <p>Dirigente Area Finanziaria</p> <p>Dirigente Area Tecnica</p>	2021	35

## 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;
- l) rendicontazione dei risultati;
- m) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Presupposti del sistema di valutazione adottato con la delibera di G.C. n. 72/2012, 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) la Giunta;
- c) Nucleo di Valutazione;
- d) I singoli dirigenti;
- e) I titolari di posizione organizzativa (con compiti di proposta);
- f) 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 Posizione Organizzativa (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:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i dirigenti;
- 2) tra i dirigenti e gli incaricati di Posizione Organizzativa e tra i dirigenti ed i dipendenti.

I criteri di valutazione applicati per il Segretario, i Dirigenti e il personale sono quelli individuati nella delibera di G.C. n. 72/2012. Per le posizioni organizzative, si è provveduto con delibera di G.C. n. 68 in data 3/3/2017 alla istituzione del nuovo albo delle P.O. e all'introduzione del sistema di valutazione, In 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 P.O., sia il sistema di graduazione della retribuzione della posizione. Con delibera di G.C. n. 71/2020 veniva approvata la nuova pesatura delle posizioni organizzative, mentre per i Dirigenti si è provveduto con delibera di G.C. n. 21 del 28/01/2020.

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai

#### **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.

#### **CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTE**

Il Nucleo di Valutazione valuta l'attività del Dirigente a mezzo della seguente scheda di valutazione.

	Criterio	Punteggio
a	<p><b>Grado di raggiungimento degli obiettivi</b> fissati dall'Amministrazione sia in termini di rapporto fra la quantità di risorse impiegate e le prestazioni erogate (efficienza) sia sotto il profilo qualitativo per il soddisfacimento dei bisogni (efficacia).</p> <p>Incidenza 50% del punteggio complessivo</p> <p><u>Descrizione:</u></p>	50
b	<p><b>Comportamento organizzativo</b></p> <p>Incidenza 30% del punteggio complessivo</p> <p><b>1 – Capacità del Dirigente</b> di relazionarsi con le altre strutture dell'ente dimostrando attenzione agli obiettivi generali e disponibilità ad interagire costruttivamente con le altre strutture;</p> <p>Incidenza 5% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>2 – Contributo</b> all'integrazione tra diversi uffici e servizi e adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamento di modalità operative;</p> <p>Incidenza 5% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>3 – Sviluppo</b> di nuovi metodi ed obiettivi di lavoro, promuovendo il cambiamento delle procedure e dei sistemi operativi, nonché delle innovazioni tecnologiche in rapporto all'economicità ed alla qualità dei servizi;</p> <p>Incidenza 5% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>4 – Individuazione</b> equilibrata dei carichi di lavoro;</p> <p>Incidenza 5% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>5 – Responsabilizzazione</b> dei collaboratori e del personale in genere, valorizzazione e formazione dei collaboratori e del personale in genere;</p> <p>Incidenza 5% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>6 – Attività</b> di vigilanza, ispettive e di controllo, anche di avanzamento del lavoro, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;</p>	<p><b>Punteggio Complessivo criterio</b></p> <p><b>30</b></p>

	<p>Incidenza 5% - Punteggio attribuito _____</p>	
<b>c</b>	<p><b><u>Apporto personale specifico</u></b>  Incidenza 20 % del punteggio complessivo</p> <p><b>1 – Capacità di gestire il proprio tempo lavoro</b> (facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio, contemperando i diversi impegni;  Incidenza 4% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>2 – Capacità di analisi e sintesi</b> dei problemi, di individuazione delle priorità e pianificazione delle attività degli uffici, di risolvere i problemi;  Incidenza 4% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>3 – Capacità di comunicazione, di relazione e collaborazione</b> (ascolto, esposizione, convinzione);  Incidenza 4% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>4 – Capacità di mediazione e di decisione</b> (individuazione dei problemi, valutazione di alternative, assunzione di scelte);  Incidenza 4% - Punteggio attribuito _____</p> <p><b>5 – Generazione di un clima organizzativo favorevole alla produttività.</b>  Incidenza 4% - Punteggio attribuito _____</p>	<p><b>Punteggio Complessivo  criterio  20</b></p>
	<p><b><u>Punteggio complessivo attribuito</u></b></p>	<p><b>100</b></p>

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

I dirigenti (come meglio indicato in premessa) valutano la performance dei titolari di posizione organizzativa (di seguito PO) sulla base dei seguenti fattori e valori ponderali:

<b>VARIABILI DEL COMPORTAMENTO - FATTORI</b>	
<b>0.2</b>	<b>Inferiore alle attese – prestazione Non adeguata</b> Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi
<b>0.4</b>	<b>Parzialmente inferiore alle attese - prestazione NON sufficiente</b> Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione
<b>0.6</b>	<b>Parzialmente rispondente alle attese - prestazione Sufficiente</b> Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo
<b>0.8</b>	<b>Rispondente alle attese – prestazione Adeguata</b> Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento
<b>1</b>	<b>Nettamente superiore alle attese - Eccellente</b> Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

#### **(PARTE I) - VALUTAZIONE DEI RISULTATI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI**

Per raggiungimento di specifici obiettivi individuali, si intende l'attribuzione agli incaricati di PO e di AP di non oltre due/tre specifici obiettivi individuali, da parte del dirigente, per un peso complessivo pari a 50 punti e degli esiti della indagine di customer satisfaction, per un peso pari a 10 punti.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Dirigente di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO/ AZIONE OPERATIVA	INDICATORI DI MISURABILITÀ	FATTORE DI VALUTAZIONE 0,2- 0,4- 0,6 -0,8 -1	PESO PONDERALE 100/ 5	VALUTAZIONE ATTRIBUITA AL SINGOLO OBIETTIVO SULLA BASE DEL PESO PONDERALE
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO MAX 5 PUNTI				

#### **(PARTE II) - VALUTAZIONE DEL COMPORAMENTO RELAZIONI E INTEGRAZIONE**

<b>interfunzionalità (Relazione e integrazione) max punti 5</b>	<b>0.2</b>	<b>0.4</b>	<b>0.6</b>	<b>0.8</b>	<b>1</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori					
Capacità di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione					
Partecipazione alla vita organizzativa					
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati					

Capacità negoziale e gestione dei conflitti					
<b>(PARTE III) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI GESTIONE CON AUTONOMIA</b>	<b>TOTALE</b>				
<b>Gestione con autonomia max punti 5</b>	<b>0.2</b>	<b>0.4</b>	<b>0.6</b>	<b>0.8</b>	<b>1</b>
Capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali					
Capacità di assunzione atti di rilevanza esterna					
Capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento					
Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori					
Capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate					
	<b>TOTALE</b>				

<b>(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI FLESSIBILITA'</b>					
<b>Adattamento ai cambiamenti e alle esigenze di flessibilità-max punti 5</b>	<b>0.2</b>	<b>0.4</b>	<b>0.6</b>	<b>0.8</b>	<b>1</b>
Rispetto dei termini dei procedimenti					
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza					
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche					
Capacità di contribuire alla trasformazione del sistema					
Capacità di rilevare anomalie di gestione e proporre adeguate soluzioni					
	<b>TOTALE</b>				

**(PARTE IV) - VALUTAZIONE DEL CLIMA COLLABORATIVO**

<b>Clima collaborativo peso ponderale da 0 a 5 max punti 5</b>	<b>0.2</b>	<b>0.4</b>	<b>0.6</b>	<b>0.8</b>	<b>1</b>
Capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa					
Capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale					
Capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento					
Prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori					
Controllo e contrasto dell'assenteismo					1
	<b>TOTALE</b>				

**CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

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

- Categoria A1: 1
- Categoria B1: 1,06
- Categoria B3: 1,12

- Categoria C1: 1,19
- Categoria D1: 1,30
- Categoria D3: 1,49

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A1 calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria A 1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- Per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- Per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- Per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- Per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento o, in mancanza, al dirigente di riferimento (PARTE IV).

#### (PARTE I) - VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C	Istruttore amministrativo	Ufficio Contratti	Svolgere il 100% delle istruttorie per la verifica del possesso dei requisiti degli appaltatori ex art. 38 del d.lgs 163/2006 entro il termine di 45 giorni dall'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria	Verbalizzare il 50% delle procedure aperte e ristrette gestite dall'Ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al Dirigente di Settore, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				30%, 50%,	
				30%, 50%,	
		60			Max 60 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al dirigente, su proposta della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%

*In alternativa:*

Gli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa verranno declinati in più azioni operative assegnate ai dipendenti. La Posizione Organizzativa assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia eventualmente completandole con i pesi ponderali.

Il grado di raggiungimento delle azioni operative si valuta nel seguente modo:

2. fino al 30% quando le azioni operative non sono state avviate;
3. fino al 50% quando le azioni operative non sono state raggiunte;
4. fino al 80% quando le azioni operative sono state raggiunte;
5. fino al 100% quando le azioni operative sono state raggiunte e superate.

La media dei gradi di raggiungimento di tutte le azioni di ogni dipendente verrà valutata fino al 60%.

#### (PARTE II) - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza si intende l'effettiva incidenza dell'attività del dipendente, ai fini del risultato attribuito all'unità organizzativa di appartenenza, per le ore teoriche lavorative svolte allo scopo di conseguire detto risultato. Per comportamenti professionali ed organizzativi, il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti attività e funzioni, determinate dal dirigente (responsabile di servizio) attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettivi o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001 quali, esemplificativamente:

- a. ruolo rivestito nell'organizzazione:
  - i. guida di gruppi di lavoro;



- ii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
- iii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
- b. rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- c. rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- d. intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del Peg, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- e. svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
- f. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			20 40 60 80 100	
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

Dove le percentuali stanno a significare che:

1. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
2. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
3. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
5. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il dirigente individua, su proposta della posizione organizzativa gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al Dirigente di Settore, su proposta della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale relativa alla PARTE II.

### (PARTE III) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c. il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d. il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione del competenze professionali mostrate spetta al Dirigente di Settore, su proposta della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO POND ERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	.		20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
			10		MAX 10 PUNTI

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

Dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale. Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

#### (PARTE IV) - VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA' DI RIFERIMENTO O IN MANCANZA DEL DIRIGENTE

Questa componente di valutazione deriva da quella della posizione organizzativa o in mancanza del dirigente. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

#### **ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI**

La somma di tutte le quattro parti determina l'inserimento nelle fasce di merito.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto, nell'ambito delle singole fasce di merito, della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli servizi. Per cui, il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Servizio per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

- Categoria A 1: 1
- Categoria 81: 1,06
- Categoria 83: 1,12
- Categoria C1: 1,19
- Categoria D1: 1,30
- Categoria 03: 1,49

### 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.

### P.E.G. ECONOMICO 2021/2023

Di seguito si allegano le stampe di bilancio di PEG suddivise per i Responsabili di servizio e di Area, per la parte entrata e per la parte uscita.