



COMUNE di ARTA TERME
Provincia di Udine

PIAO 2023-2025

Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

MONITORAGGIO OBIETTIVI RAGGIUNTI ANNO 2023

MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI ANNO 2023

| MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | |
|--|---------------------|------|---|---------------|------------------|---|
| Programma 2 – Segreteria generale | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Legalità e trasparenza | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Predisposizione e pubblicazione avviso di predisposizione del Piano anticorruzione. Tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Nicola Gambino e tutte le P.O. | | | | | | |
| Personale coinvolto: tutti i dipendenti dell'Ente | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Predisposizione e pubblicazione di un avviso informativo sull'avvenuto avvio del procedimento di elaborazione ed approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025, Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" | 31/01/2023 | 10 | Pubblicazione avviso | SI/NO | SI | L'avviso predisposto (prot. 410 del 17/01/2023) è stato pubblicato nelle apposite sezioni del sito istituzionale PUNTI 10 |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione consentendo la conoscibilità ed il controllo dell'attività dell'Ente da parte dei cittadini | 31/12/2023 | 10 | Numero di richieste di accesso civico | <5 | 0 | Nel corso del 2023 non sono state presentate richieste di accesso civico, come risulta dal registro degli accessi pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link: https://www.comune.arta-terme.ud.it/it/amministrazione-trasparente-248/altri-contenuti-324/accesso-civico-326/registro-degli-accessi-3259 PUNTI 10 |
| Garantire la celere pubblicazione dei dati su trasparenza | 31/12/2023 | 10 | Rilascio da parte dell'OIV di attestazione positiva circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla griglia sulla trasparenza approvata dall'ANAC per il 2023 | SI/NO | SI | Il rispetto degli obblighi di pubblicazione è stato verificato dall'OIV con attestazioni rilasciate il 19/08/2023 e il 03/12/2023 PUNTI 10 |

| MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | |
|---|---------------------|------|--|---------------|------------------|---|
| Programma 2 – Segreteria generale | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Migliorare il funzionamento della macchina comunale | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Migliorare il funzionamento della macchina comunale e la sua conoscibilità verso l'esterno | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Tutti i responsabili | | | | | | |
| Personale coinvolto: Tutti i dipendenti dell'Ente | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Favorire l'utilizzo di mezzi elettronici nella comunicazione verso l'esterno | 31/12/2023 | 10 | N. protocolli di posta elettronica in uscita/n. protocolli in uscita | >=50% | 72,94% | N. 1609 protocolli di posta elettronica in uscita su un totale di 2206 protocolli in uscita (dati estrapolati da J-Iride) PUNTI 10 |
| Tempo medio di esecutività delle determinate | 31/12/2023 | 10 | N. di giorni tra avvio iter e firma determina per adozione | <=3 | 1,27 | In media il numero di giorni tra l'avvio dell'iter delle determinate e la firma delle stesse per l'adozione è stato pari a 1,27 (dati estrapolati da J-Iride) PUNTI 10 |

| MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | |
|---|---|------|------------------------------------|---------------|------------------|---|
| Programma 8 – Statistica e sistemi informativi | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Attuazione del processo di transizione digitale ai sensi del CAD, in conformità a quanto previsto dal Piano Triennale per la transizione digitale 2023-2025 | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Migliorare il funzionamento della macchina comunale e la fruizione dei servizi da parte dei cittadini | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Tutte le P.O. dell'Ente | | | | | | |
| Personale coinvolto: Tutti i dipendenti dell'Ente | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| PNRR M1C1– Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali” | 270 giorni dalla notifica PEC del finanziamento salvo proroga | 20 | Contrattualizzazione del fornitore | SI/NO | NO | La contrattualizzazione del fornitore non è stata effettuata in quanto l'ufficio informatico ha riscontrato un potenziale e concreto rischio di mancato rispetto dei parametri richiesti dalla Misura, per cause non imputabili all'Ente, con conseguente perdita del contributo ex post PUNTI 0 |
| PNRR M1C1 – Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” | 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento salvo proroga | 20 | Contrattualizzazione del fornitore | SI/NO | SI | Con determinazione n. 284 del 31/07/2023 si è provveduto all'affidamento del servizio previsto dalla misura PNRR di cui trattasi PUNTI 20 |
| Formazione del | 31/12/2023 | 20 | Partecipazione ad un | SI/NO | SI | N. 4 dipendenti comunali (di cui uno |

| | | | | | | |
|---|------------|----|--|-------|----|--|
| personale in materia di transizione digitale | | | corso di formazione in materia di transizione digitale da parte di almeno un dipendente per area (esclusi operai) | | | addetto al servizio amministrativo, uno al servizio finanziario e due al servizio tecnico) hanno seguito con esito positivo i corsi Syllabus in materia di digitalizzazione, come da attestati agli atti PUNTI 20 |
| Facilitare la fruizione dei servizi online da parte dei cittadini | 31/12/2023 | 20 | Implementazione del numero dei servizi comunali online accessibili ai cittadini tramite SPID/CIE/CNS rispetto a quelli messi a disposizione fino al 31/12/2022 | SI/NO | SI | Nel corso del 2023 sono stati attivati n. 4 servizi online rispetto a quelli attivati fino al 31/12/2022. In particolare si è trattato dei seguenti servizi, tutti fruibili mediante accesso dall'apposita sezione del sito comunale: richiesta parcheggio invalidi, richiesta bonus economici, richiesta accesso agli atti, pagamento canone Cosap PUNTI 20 |
| Implementazione sistema PagoPA | 31/12/2023 | 20 | Posizionamento di un POS PAGOPA presso gli uffici comunali al fine di facilitare l'effettuazione dei pagamenti da parte degli utenti | SI/NO | SI | Si è provveduto al posizionamento di un termina POS GPRS presso l'ufficio demografico del Comune (determina n. 33 del 21/02/2023). Agli utenti è stata data informativa tramite apposito avviso. PUNTI 20 |

| MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | |
|--|---------------------|------|--|---------------|------------------|--|
| Programma 3 – Gestione economico-finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | | | |
| Programma 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Ottimizzare la gestione delle risorse in un'ottica di miglioramento del funzionamento della macchina comunale e miglioramento dei servizi offerti alla cittadinanza | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Corretta gestione delle entrate tributarie ed extratributarie, gestione adempimenti fiscali, rispetto tempistiche pagamenti, gestione ordinata del personale, rispetto delle tempistiche del ciclo di programmazione dell'Ente | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Alice Del Negro | | | | | | |
| Personale coinvolto: Sabrina Romanin, Arianna Cimenti | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Studio ed esame della normativa in materia di ILIA, approvazione regolamento ed aliquote | 28/02/2023 | 20 | Avvenuta adozione delle deliberazioni consiliari di approvazione regolamento ILIA e di approvazione delle aliquote per il 2023 | SI/NO | SI | Regolamento di disciplina dell'ILIA approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 16/02/2023 Aliquote ILIA per il 2023 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 16/02/2023 PUNTI 20 |
| Adeguate gestione del ciclo di programmazione dell'Ente | 28/02/2023 | 30 | Approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 | SI/NO | SI | Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 16/02/2023 |

| | | | | | | |
|---|---|----|---|-------|-------------|--|
| | | | | | | PUNTI 30 |
| Rispetto dei tempi di pagamento fatture | 31/12/2023 | 10 | Giorni intercorrenti dalla data di protocollo alla data del mandato di pagamento | 25 gg | 17 gg circa | L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti per l'anno 2023 risulta pari a -13,20. Significa che in media le fatture sono state pagate circa 13 giorni prima della scadenza dei 30 giorni. L'indicatore risulta pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link https://www.comune.arta-terme.ud.it/it/amministrazione-trasparente-248/pagamenti-dellamministrazione-311/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-313 |
| | | | | | | PUNTI 10 |
| Economicità nella gestione degli adempimenti fiscali | Termini di scadenza dei singoli adempimenti | 20 | Predisposizione delle dichiarazioni Iva, Irap, modello 770, CU consiglieri e professionisti senza il ricorso a ditte esterne | SI/NO | SI | Le dichiarazioni IVA e Irap, il modello 770 e le CU relative a consiglieri e professionisti sono state predisposte direttamente dall'ufficio finanziario dell'Ente senza il ricorso a ditte esterne specializzate. I relativi adempimenti sono stati effettuati entro le scadenze stabilite per legge |
| | | | | | | PUNTI 20 |
| Miglioramento della capacità di riscossione dell'Ente in materia di Tari | 31/12/2023 | 10 | Verifica delle posizioni Tari relative all'annualità 2021 ed invio solleciti di pagamento non raccomandati | SI/NO | NO | Le posizioni Tari relative all'annualità 2021 sono state compiutamente verificate ma non sono stati inviati i relativi solleciti raccomandati (invio avvenuto a inizio 2024) |
| | | | | | | PUNTI 0 |
| Miglioramento della capacità di riscossione dell'Ente in materia di IMU, facilitando l'utilizzo dell'istituto del ravvedimento operoso da parte dei contribuenti al fine di sanare le annualità pregresse | 31/12/2023 | 10 | Invio ai contribuenti di comunicazioni con allegato modello F24 precompilato con il calcolo del ravvedimento operoso sull'IMU dovuta per l'annualità 2019 | SI/NO | SI | Sono stati predisposti ed inviati ai contribuenti n. 151 avvisi per la regolarizzazione dei pagamenti IMU relativi al 2019 mediante ravvedimento operoso (prot. 9645 del 30/11/2023) |
| | | | | | | PUNTI 10 |

| |
|---|
| MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI |
| Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| Obiettivo strategico: Vivere la propria storia e la propria terra |
| Obiettivo operativo: Garantire adeguata fruibilità delle esistenti strutture museali (Mostra permanente del fossile). Favorire la partecipazione alle iniziative culturali e alle manifestazioni a carattere sportivo e ricreativo |
| Responsabile gestionale: Vanda Zanier |
| Personale coinvolto: Serena De Colle, Monica Morassi |

| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
|---|---------------------|------|--|------------------|------------------|--|
| Apertura al pubblico della Mostra del fossile in particolare nei periodi di maggiore afflusso turistico | 31/12/2023 | 10 | Apertura al pubblico in giornate ed orari prestabiliti | Almeno 30 giorni | 59 giorni | La Mostra del Fossile è stata aperta al pubblico dal 10/07 al 03/09/2023 + 3 giorni di apertura su richiesta, per un totale di 59 giorni PUNTI 10 |
| Promuovere e pubblicizzare le iniziative e manifestazioni culturali e sportive | 31/12/2023 | 10 | N. di comunicati informativi nella sezione News del sito istituzionale | >=10 | 39 | I comunicati relativi alle manifestazioni vengono diffusi sia tramite inserimento nello specifico settore del sito Web istituzionale sia con promozione a mezzo volantini/manifesti pubblici PUNTI 10 |
| Organizzare direttamente o sostenere, con patrocinio o iniziative di promozione, attività sportive, culturali, ricreative, musicali in collaborazione con le associazioni | 31/12/2023 | 10 | N. di manifestazioni con annessi adempimenti | >=10 | 50 | Nel corso del 2023 sono stati realizzati sia eventi a organizzazione diretta, sia concessi patrocini a iniziative di associazioni e/o soggetti privati (28 eventi organizzati direttamente, 22 patrocinati) PUNTI 10 |

| MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO | | | | | | |
|--|---------------------|------|--|---------------|------------------|--|
| Programma 1 – Sport e tempo libero | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Promozione di iniziative a favore della popolazione giovanile | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Proseguire nell'organizzazione centro estivo. Attivare progetti di servizio civile solidale | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Vanda Zanier | | | | | | |
| Personale coinvolto: Serena De Colle, Monica Morassi | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Proseguire nell'organizzazione del centro estivo, anche con attività di promozione dello sport e culturali | 31/08/2023 | 20 | Organizzazione centro estivo mediante affidamento a ditte esterne, di durata almeno pari a due settimane | 1 | 1 | E' stato organizzato un centro estivo dal 10/07/2023 al 04/08/2023: - deliberazione GC n. 64 del 16/05/2023 - determina n. 212 del 20/06/2023, fattura n. 12PA del 31/12/2023, Ditta Maciao - determina n. 211 del 20/06/2023, fattura n. 1055 del 27/10/2023, ditta Partecipazione soc.coop. a r.l. - determina n. 210 del 20/06/2023, fatture n. 105PA del 31/07/2023 e 106PA del 07/08/2023, ditta MT Viaggi di Muser Tania |

| | | | | | | |
|---|------------|----|---|-------|----|--|
| | | | | | | PUNTI 20 |
| Attivare progetti di servizio civile solidale finalizzati ad arginare fenomeni di dispersione estiva di studenti della scuola secondaria di secondo grado | 30/09/2023 | 20 | Attivazione di progetti a favore di almeno 2 studenti | SI/NO | SI | Sono stati messi a bando n. 7 posti di servizio civile solidale a favore di studenti della scuola secondaria di secondo grado (avviso prot. 3169 del 27/04/2023). Ne sono stati ricoperti 7 della durata di 240 ore ciascuno |
| | | | | | | PUNTI 20 |

| MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | | | | | |
|---|---------------------|------|--|---------------|------------------|---|
| Programma 12 – Servizio necroscopico e cimiteriale | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Migliorare la gestione delle inumazioni/tumulazioni nei cimiteri comunali | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Liberare spazi nei cimiteri comunali a favore di nuove sepolture | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Vanda Zanier | | | | | | |
| Personale coinvolto: Serena De Colle, Monica Morassi | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Migliorare la gestione dei cimiteri favorendo l'assegnazione di cellette ed ossari di nuova realizzazione | 31/12/2023 | 30 | Predisposizione e pubblicazione del bando e relativa modulistica per l'assegnazione di cellette ed ossari di nuova realizzazione | SI/NO | SI | Il Bando e la relativa modulistica sono stati approvati con determinazione n. 553 del 29/12/2023. L'avviso è stato pubblicato all'albo on line dell'Ente dal 29/12/2023 al 29/02/2024 ed è stato opportunamente pubblicizzato per garantirne la conoscibilità da parte dei potenziali interessati |
| | | | | | | PUNTI 30 |

| MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | | | | | | |
|--|---------------------|------|---|---------------|------------------|--|
| Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Ottimizzazione e miglioramento della rete scolastica locale | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Gestione servizi scolastici in economia diretta | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Manuel Sandri | | | | | | |
| Personale coinvolto: Silvia Patatti, Gianni Zanier, Gelindo Dereani | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Garantire adeguatezza ed economicità del servizio di trasporto scolastico | 31/12/2023 | 30 | Mantenimento della seconda linea di trasporto con proprio personale | 1 | 1 | Nel corso del 2023 una delle due linee di trasporto scolastico è stata gestita con personale dipendente del Comune |
| | | | | | | PUNTI 30 |

| MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE | | | | | | |
|--|---------------------|------|---|---------------------------------------|------------------|--|
| Programma 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Tutela del patrimonio ambientale | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Manutenzione e cura del patrimonio naturale, mantenere un adeguato standard nella gestione della raccolta differenziata | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Manuel Sandri | | | | | | |
| Personale coinvolto: Silvia Patatti, Gianni Zanier, Gelindo Dereani | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Migliorare la percorribilità e vivibilità di tratti di sentieristica ad uso pubblico | 31/12/2023 | 10 | Sostenere l’organizzazione di giornate ecologiche e/o iniziative specifiche di volontariato per la manutenzione e valorizzazione ambientale del territorio | 1 | 3 | <p>Con il supporto dell’Amministrazione, nel corso del 2023 sono state organizzate n° 3 giornate ecologiche/iniziative di volontariato alle quali hanno partecipato associazioni locali. Le associazioni hanno operato sul territorio in collaborazione con il Comune di Arta Terme che ha messo a disposizione il materiale e l’attrezzatura necessaria per la riuscita delle iniziative con fornitura di materiali e attrezzature.</p> <p>(messa a disposizione di attrezzature con note del 23/03/2023, 11/05/2023, 25/10/2023)</p> <p style="text-align: right;">PUNTI 10</p> |
| Tutelare i corsi d’acqua e i relativi bacini montani | 31/12/2023 | 10 | Effettuazione di sopralluoghi su corsi d’acqua e bacini montani | 2 | 2 | <p>Sono stati effettuati n. 2 sopralluoghi sui corsi d’acqua e relativi bacini montani:</p> <p>1. Relazione tecnica sopralluogo d.d. 27/07/2023</p> <p>2. Relazione tecnica sopralluogo d.d. 03/11/2023</p> <p style="text-align: right;">PUNTI 10</p> |
| Migliorare il servizio di raccolta e gestione dei rifiuti | 31/12/2023 | 10 | Mantenimento della raccolta differenziata rispetto alla percentuale registrata nell’anno di relativa attivazione (77,85%) anche mediante interventi di sensibilizzazione degli utenti | + o – 10% rispetto al valore del 2013 | 62% | <p>La percentuale annua media raggiunta nel 2022 è stata del 62%.</p> <p>Fonte: A & T 2000 S.p.A.</p> <p style="text-align: right;">PUNTI 0</p> |

| MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | |
|---|---------------------|------|--|---------------|------------------|--|
| Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | | | | |
| MISSIONE 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA' | | | | | | |
| Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali | | | | | | |
| MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | | | | | | |
| Programmi 1, 2 – Istruzione prescolastica, altri ordini di istruzione non universitaria | | | | | | |
| MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI, FAMIGLIA | | | | | | |
| Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Miglioramento della vivibilità del contesto urbano | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Garantire un adeguato stato di conservazione del patrimonio esistente | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Manuel Sandri | | | | | | |
| Personale coinvolto: Silvia Patatti, Gianni Zanier, Gelindo Dereani | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio | 31/12/2023 | 10 | N. di segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici scolastici, manutenzione cimiteri, servizi di viabilità invernale, illuminazione pubblica) | >=5 | 14 | Sono state riscontrate n. 14 segnalazioni di disservizi, come documentato nel Registro delle segnalazioni di guasti, deterioramenti e danni vari sul territorio comunale – anno 2023 |
| PUNTI 10 | | | | | | |

| MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI, FAMIGLIA | | | | | | |
|---|---------------------|------|---|---------------|------------------|--|
| Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Miglioramento la gestione dei cimiteri comunali | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Dotarsi di apposito Piano Regolatore | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Manuel Sandri | | | | | | |
| Personale coinvolto: Silvia Patatti, Gianni Zanier, Gelindo Dereani | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Approvazione del Piano Regolatore Cimiteriale Comunale quale necessario strumento di programmazione nella gestione dei cimiteri | 28/02/2023 | 30 | Adozione deliberazione consiliare di approvazione del Piano | SI/NO | SI | Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 16/02/2023 è stato approvato il Piano Regolatore Cimiteriale Comunale |
| PUNTI 30 | | | | | | |

| MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | |
|---|---------------------|------|--|---------------|------------------|--|
| Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | | | | |
| MISSIONE 10 – TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA' | | | | | | |
| Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Miglioramento della qualità del contesto urbano | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Rispetto delle tempistiche stabilite nella fase della programmazione delle opere pubbliche | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Maurizio Bubisutti | | | | | | |
| Personale coinvolto: Vanessa Gressani | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target atteso | Target raggiunto | Note |
| Scostamento tempistica effettiva rispetto alla tempistica stabilita dagli atti di concessione contributi per OOPP finanziate con contributi | 31/12/2023 | 20 | N. di proroghe richieste per inizio lavori rispetto ai contributi concessi | <30% | 20 % | N. 2 richieste di proroga 1) Intervento per centro di Raccolta 2) Intervento scavi archeologici PUNTI 20 |
| Scostamento della tempistica effettiva rispetto alla tempistica prevista nei documenti di programmazione | 31/12/2023 | 20 | N. di opere avviate rispetto alle opere programmate | >=50% | 50% | N. 5 opere avviate su un totale di n. 10 opere inserite nella programmazione dell'Ente: 1°: intervento di: "839/22-D-ARTAT-4893", lavori appaltati con determina n. 254/2023 2°: intervento di: "Miglioramento/ammodernamento Parco Terme, area caravan e sentieristica di fondovalle", lavori appaltati con determinazione n. 147/2023. 3°: intervento di: "LR 14/2012 Miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali in comune di Arta Terme", lavori appaltati con determinazione n. 102/2023. 4°: intervento di: "LR 7/2020 Interventi di manutenzione straordinaria della viabilità comunale in Comune di Arta Terme", lavori appaltati con determinazione n. 166/2023 5°: intervento di: "D21-ARTAT-1405*", lavori appaltati con determinazione n. 214/2023 *Intervento non inserito nel bilancio comunale ma gestita dal Comune investe di Soggetto ausiliario, per conto della Protezione Civile PUNTI 20 |
| Livello di | 31/12/2023 | 20 | N. di interventi | >=20% | 66% | N. 6 progetti esecutivi approvati; n. 4 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| avanzamento nella realizzazione delle OOPP | | | appaltati rispetto al totale dei progetti approvati per OOPP | | | <p>opere appaltate:</p> <p>1°: intervento di: "839/22-D-ARTAT-4893", progetto definitivo-esecutivo approvato con delibera GC n. 50 del 11/04/2023, lavori appaltati con determina n. 254/2023</p> <p>2°: intervento di: "Miglioramento / ammodernamento Parco Terme, area caravan e sentieristica di fondovalle", progetto definitivo-esecutivo approvato con delibera GC n. 31 del 10/03/2023, lavori appaltati con determinazione n. 147/2023.</p> <p>3°: intervento di: "LR 14/2012 Miglioramento della viabilità e delle infrastrutture comunali in comune di Arta Terme", progetto definitivo-esecutivo approvato con delibera GC n. 32 del 10/03/2023, lavori appaltati con determinazione n. 102/2023.</p> <p>4°: intervento di: "LR 7/2020 Interventi di manutenzione straordinaria della viabilità comunale in Comune di Arta Terme", progetto definitivo-esecutivo approvato con delibera GC n. 51 del 18/04/2023, lavori appaltati con determinazione n. 166/2023.</p> <p style="text-align: right;">PUNTI 20</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|

| MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | |
|--|---------------------|------|------------------------|--------|------------------|--|
| Programma 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | | | | |
| Obiettivo strategico: Tutela del patrimonio ambientale | | | | | | |
| Obiettivo operativo: Manutenzione straordinaria e allestimento del centro raccolta comunale al fine di mantenere e migliorare lo standard esistente nella gestione della raccolta differenziata | | | | | | |
| Responsabile gestionale: Maurizio Bubisutti | | | | | | |
| Personale coinvolto: Vanessa Gressani | | | | | | |
| Descrizione | Orizzonte temporale | Peso | Indicatori performanti | Target | Target raggiunto | Note |
| Approvazione progetto definitivo-esecutivo | 31/07/2023 | 20 | Adozione atto giuntale | SI/NO | SI | Progetto definitivo approvato con delibera della Giunta Comunale n. 44 del 31/03/2023 PUNTI 20 |
| Affidamento lavori | 30/09/2023 | 20 | Approvazione atto | SI/NO | NO | Lavori affidati con determina n. 3 del 09/01/2024 PUNTI 0 |

Il punteggio raggiunto risulta pari a 490 punti su un totale di 550.

Arta Terme, 27/06/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE – dr. Nicola Gambino

I RESPONSABILI DI SERVIZIO – TITOLARI DI P.O.: Maurizio Bubisutti, Alice Del Negro, Manuel Sandri, Vanda Zanier