

Linea Programmatica di mandato 1 TURISMO “Continuare sulla strada giusta”														
Obiettivi DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM1.01 - CONTINUITA' ALLA CRESCITA TURISTICA LOCALE	1.01.25 Confermare la bandiera blu	Garantire la continuità della crescita del turismo attraverso la promozione di Bisceglie con adeguate campagne di marketing, ed operazioni strategiche, tra cui confermare la Bandiera Blu, creazione di un portale per i turisti con “Welcome Card” e attivazione di info point.		Attuazione progetto spiagge sicure	Promuovere ed attuare il progetto spiagge sicure all’interno del conferimento della bandiera blu, struttura una buona prassi che assicura l’accesso in sicurezza alle nostre spiagge, con un’attenzione anche alle persone affette da disabilità, incrementando anche il turismo stagionale sul nostro litoraneo.	dott. Andrea FOTI	RIP_SERVIZI_SOCIAL I_EDUCATIVI_CULT URA_SPORT_TURIS MO	PILONE SEBASTIANO MAZZILLI ISABELLA FRAGASSO MARIA BELLINI LUCIANA	Garantire la sicurezza del nostro litorale col progetto spiagge sicure con una attenzione alle persone affette da disabilità.	Affidamento servizio	01/01/2026	31/10/2026	REPORT DI SERVIZIO ATTUATO	FATTO/NON FATTO (1/0)
OM1.02- PROMOZIONE CULTURA LOCALE PER FINI TURISTICI	1.04.25 Promozione turistica	Destagionalizzare l’offerta turistica, organizzando tour e visite guidate della città e dei suoi monumenti, manifestazioni dedicate ai prodotti tipici biscegliesi, valorizzazione dei luoghi di storia e cultura nell’agro		Utilizzare i proventi delle tasse di soggiorno per incrementare l’offerta turistica nel corso di tutto l’anno incentivando il marketing turistico e i prodotti di eccellenza per la Denominazione Comunale D’Origine (De.C.O.)	In un mondo in continua trasformazione, il turismo non è solo movimento ma connessione, relazione, rigenerazione tra territori e persone e l’esperienza turistica deve divenire conoscenza di un valore condiviso . L’utilizzazione dei proventi rinvenienti dal pagamento delle tasse di soggiorno verranno utilizzati per una più variegata offerta di eventi turistici che superano i confini territoriali, da attuare per tutto l’anno valorizzando il marketing territoriale e il patrimonio delle eccellenze della polis favorendo il marchio De.C.O..	dott. Andrea Foti	RIP_SERVIZI_SOCIAL I_EDUCATIVI_CULT URA_SPORT_TURIS MO	PILONE SEBASTIANO MAZZILLI ISABELLA FRAGASSO MARIA BELLINI LUCIANA	Attraverso l’utilizzazione dei proventi rinvenienti dal pagamento della tassa di soggiorno si provvederà ad incentivare un’ offerta turistica che dia una maggiore visibilità al territorio biscegliese, con la partecipazione anche eventi di maggiore spessore nella filiera turistica, promuovendo un marketing territoriale improntato sull’accoglienza, trasformando chi viaggia, chi accoglie, chi racconta e valorizzando il marchio De.C.O .	Programmazione e partecipazione ad eventi di alto spessore nella filiera del turistico per incentivare l’offerta turistica, la visibilità del territorio comunale, il marketing e promuovere marchi De.C.O.	01/01/2026	31/12/2026	Numero proposte e manifestazioni turistiche avviate e partecipate a livello locale e nazionale per incentivare il marketing territoriale	20
										Programmazione e partecipazione ad eventi per valorizzare e promuovere marchi De.C.O.	01/01/2026	31/12/2026	Partecipazione ad eventi e manifestazioni per la promozione del marchio De.C.O. (Sagra della ciliegia , Il sospiro biscegliese, Evolio)	1

Linea Programmatica di mandato 2 SICUREZZA “Una città più sicura”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM2.01- ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	2.01.25 Potenziamento videosorveglianza	Prevenire la commissione di atti illeciti nell’ambito del territorio comunale e utilizzo delle immagini riprese da telecamere per finalità investigative delle forze di Polizia; attività di protezione della popolazione in caso di calamità e stati emergenziali: attività di sorveglianza e supporto		Potenziamento posti di controllo e presidio strumenti di videosorveglianza	Potenziamento della percezione di sicurezza mediante intensificazioni di posti di controllo e presidio del territorio, anche con il supporto di strumenti tecnici e di impianto di videosorveglianza adeguati alla repressione di fenomeni criminali e illeciti ambientali	Com. Michele DELL'OLIO	RIP_POLIZIA_LOCAL E_PROTEZIONE_CIVILE_SICUREZZA	per posti di controllo PL 50% del personale PL individuato dal Comandante con ordini di servizio / per il potenziamento del sistema di videosorveglianza 2 unità PL (Isp. Silvestris Sergio e APL De Marco Gerardo)	Elevare il livello di sicurezza dei cittadini nel territorio comunale mediante una maggiore presenza nelle zone sensibili della città, anche con l'ausilio di trumentazione tecnica e impianti di videosorveglianza da attivarsi tramite il fondo per la sicurezza urbana	potenziamento posti di controllo e presidi del territorio	01/01/2026	31/12/2026	numero posti di controllo	>70
										potenziamento sistema di videosorveglianza e strumenti	01/01/2026	31/12/2026	numero istallazioni videocamere/fototrappole rispetto all'anno 2025	>25
	2.02.25 Potenziamento Forze dell'Ordine	Garantire maggiore sicurezza ai cittadini grazie anche alla collaborazione con associazioni di volontariato, Predisporre servizi di controllo Garantire servizi di controllo con pattuglie automontate e stazione mobile in particolar modo nelle zone periferiche e della litoranea		Estensione dei servizi della PL in orario notturno - dopo le ore 22,00 - nel corso della stagione estiva - con servizi incentivati con forndi art 208 cds e DL 23/ 2026	estensione della fascia oraria di servizio nel corso della stagione estiva in orario notturno nei giorni di fine settimana per potenziare controlli sulla "movida" e garantire l'ordinato svolgimento di pubbliche manifestazioni all'aperto	Com. Michele DELL'OLIO	RIP_POLIZIA_LOCAL E_PROTEZIONE_CIVILE_SICUREZZA	2 ufficiali 22 ispettori/ agenti PL	Elevare il livello di sicurezza dei cittadini nel teritorio comunale attraverso un rafforzamento dell'organico delle forze di polizia, favorendo il presidio anche in fasce orarie estese oltre il servizio ordinario	Estensione della fascia oraria del servizio ordinario della polizia locale	01/07/2026	30/09/2026	servizi serali/notturni effettuati in fascia potenziata (peso 50% sull'obiettivo)	> 30 servizi
													completezza rendicontazione report servizi effettuati (peso 30% sull'obiettivo)	80%
													regolare svolgimento dei servizi (criticità rilevate su numero di servizi) (peso 20% sull'obiettivo)	<20%

Linea Programmatica di mandato 3 SOCIALE “Non lasciare indietro nessuno”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM03.01 - PROGETTARE LO SVILUPPO DELLA DELLA COMUNITA' CON PARTECIPAZIONE E INCLUSIONE SOCIALE	3.02.25 Realizzazione Comunità di alloggio e politiche sociali	Migliorare l'inclusione sociale dei cittadini diversamente abili rendendolo in grado di fruire dei servizi e garantendo loro un “dopo di noi”		Sostegno, autonomia, accesso facilitato e professionalizzazione dei giovani disabili	Garantire il sostegno sociale soprattutto alle fasce giovanili diversamente abili migliorando l'inclusione sociale e l'autonomia con una progettazione che salvaguardi anche il contesto familiare	dott. Andrea FOTI	RIP_SERVIZI_SOCIAL I_EDUCATIVI_CULT URA_SPORT_TURIS MO	Bonasia Annamaria Lopolino Porzia Giusi Dell'Olio Anna Vilella Palma Abbascià Giulia Mangeri Letizia Baldini Rosita Zingaro Laura Centaro Carlotta Sorrenti Felicita Ricchiuti Andrea	La realizzazione di piccoli alloggi e il supporto continuo di una supervisione, garantirà ai giovani disabili la possibilità di sperimentare una vita in autonomia garantendo anche una migliore accessibilità ai servizi. Inoltre i giovani disabili saranno avviati a corsi di preparazione al fine di aiutarli anche per l'inclusione lavorativa .	Accesso facilitato ai servizi fisici della pubblica amministrazione	01/01/2026	31/12/2026	Numero di persone disabile con accesso programmato	30
										Attivazione corsi di formazione professionale	01/01/2026	31/12/2026	% Numero di giovani disabili avviati ai corsi di formazione su richieste pervenute	5
	3.06.25 Cooperazione associazionismo piano di zona e politiche sociali	Partecipazione ai tavoli operativi, riorganizzazione dei servizi e riunioni varie per rimodulare le risorse del piano di zona. Implementare un nuovo regolamento di accesso per gli interventi nel campo delle politiche sociali Attuare percorsi educativi, emotivi, di orientamento nelle scuole e percorsi extrascolastici per arginare il fenomeno della dispersione scolastica e della povertà educativa. Inserimento e tutoraggio di soggetti inclusi nell'ADI (assegno inclusione sociale). Attuare ricerca sulle nuove povertà al fine di mirare gli interventi nel campo sociale		Strutturare nuovi regolamenti di accesso per la richiesta di interventi comunali per situazioni di importante disagio e fragilità	Implementare nuovi regolamenti di accesso per la richiesta di prestazioni per elevare il livello di efficacia ed efficienza dei servizi utili per utenti fragili	dott. Andrea FOTI	RIP_SERVIZI_SOCIAL I_EDUCATIVI_CULT URA_SPORT_TURIS MO	Bonasia Annamaria Lopolino Porzia Giusi Dell'Olio Anna Vilella Palma Abbascià Giulia Mangeri Letizia Baldini Rosita Zingaro Laura Centaro Carlotta Sorrenti Felicita Ricchiuti Andrea Marino Francesca Damiani Andrea	Strutturare nuovi regolamenti di accesso per la richiesta di taluni interventi comunali per utenti in situazione di forte disagio e fragilità, garantisce una ottimizzazione delle risorse economiche ed una risposta adeguata alle varie richieste dei cittadini in termini di efficienza ed efficacia	Elaborazione nuovi regolamenti di accesso per richieste di interventi comunali per cittadini in situazione di forte disagio e fragilità	01/01/2026	30/10/2026	Numero di richieste di intervento pervenute dai cittadinite	5
										Iter amministrativo per stesura ed adozione nuovi regolamenti di accesso agli interventi	01/01/2026	31/12/2026	Numero regolamenti definitivi adottati	4%
				Interventi vari strutturati per arginare l'abbandono scolastico, il bullismo e la povertà educativa anche tramite intervento dell'autorità giudiziaria	Attuare interventi mirati psico-affettivi e di supporto per arginare il fenomeno dell'evasione scolastica, del bullismo e la povertà educativa anche con il supporto dell'autorità giudiziaria	dott. Andrea FOTI	RIP_SERVIZI_SOCIAL I_EDUCATIVI_CULT URA_SPORT_TURIS MO	Bonasia Annamaria Lopolino Porzia Giusi Dell'Olio Anna Vilella Palma Abbascià Giulia Mangeri Letizia Baldini Rosita Zingaro Laura Centaro Carlotta Sorrenti Felicita Ricchiuti Andrea Marino Francesca	La dipendenza tecnologica e l'impoverimento degli assetti educativi sempre più deficitari, stanno incentivando l'aumento di fenomeni quali: evasione scolastica, bullismo, isolamento sociale, ansia, insonnia, alterazioni del sonno-veglia... con l'incremento di un disagio minorile che sfocia spesso in fenomeni di microcriminalità e baby gang . Un intervento mirato di prevenzione attuato all'interno delle scuole e delle famiglie, con l'apporto dell'autorità giudiziaria, della ASL , del terzo settore, delle associazioni sportive, aiuta a strutturare una rete di interventi dando un aiuto concreto a tali importanti problematiche.	Interventi psico-sociali multidisciplinari per arginare l'evasione scolastica, bullismo, povertà educativa	01/01/2026	30/06/2026	numero classi coinvolte	7
										Procedure amministrative per inserimento minori in condizione di disagio in attività centri estivi	01/01/2026	30/06/2026	% di richieste soddisfatte su pervenute	80%
										Relazioni, riscontri e procedure attuative da espletare in modalità di lavoro agile per gli istituti scolastici e l'autorità giudiziaria al fine di avviare concrete risposte per arginare la povertà educativa e la devianza minorile.	01/01/2026	31/12/2026	% di relazioni redatte durante il lavoro agile rispetto al totale delle richieste pervenute dalle scuole e dall'autorità giudiziaria, ASL ecc	40%

Linea Programmatica di mandato 4 SVILUPPO “Stiamo cambiando il volto della città, dalle periferie al centro”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM4.01 - POLITICHE PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E L'EDILIZIA	4.01.25 Allargamento Ponte Lama	Garantire interventi di allargamento e messa in sicurezza del ponte Lama, dare seguito al processo di riconnessione delle periferie al centro anche con la realizzazione di parcheggio multipiano e un urban center e garantire il decoro del centro storico, ampliando le ZTL e valorizzandone le attività artigianali		Realizzazione area di cantere Ponte di Lama Paterna	Realizzazione delle aree di lavorazione e della viabilità interna all'area di cantiere	arch. Giacomo LOSAPIO	RIP_PIANIFICAZIONE_PROGRAMMI_INFRASTRUTTURE	Patruno Vincenzo Silvio Castelletti Marika Facchini Ippolita Giancaspro Corrado De Cesare Nicola Cosmai Domenico Mastrapasqua Vito	Creare lo spazio necessario per condurre in sicurezza i lavori di demolizione e successiva ricostruzione	Realizzazione area di cantiere	01/01/2026	31/03/2026	Decreti di occupazione temporanea attuati / decreti di occupazione temporanea necessari	>80%
										Avvio lavorazioni tecniche di consolidamento dei piloni	01/04/2026	31/12/2026	Emissione ordine di servizio per lavorazione attuato/ ordini di servizio emanati	>80%

Linea Programmatica di mandato 6 LAVORO “Dalla parte delle imprese e dei lavoratori”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM6.01 - FAVORIRE LO SVILUPPO ECONOMICO DEL SETTORE ARICOLO, ARTIGIANALE ED ITTICO LOCALE	6.03.25 Mercato ortofrutticolo e Mercato Ittico	Il mercato ortofrutticolo di via Padre Kolbe sarà rinnovato con un finanziamento PNRR di 7,5 milioni di euro. Sono in corso i lavori di riqualificazione ed efficientamento energetico del mercato ittico di via Nazario Sauro		Ottimizzazione aree mercatali	Indizione del BANDO PUBBLICO PER L’ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE PER 10 ANNI DI N. 2 POSTEGGI SU AREA PUBBLICA PER L’INSTALLAZIONE DI CHIOSCHI, UBICATI PRESSO L’AREA POLIFUNZIONALE DI VIA SAN MARTINO	ing. Michele CIRROTTOLA	RIP_AMBIENTE_SA NITA_SUAP_SUA_PNRR_TRASPORTI_VIABILITA_MOBILITA_SOSTENIBILE	CICCOLELLA MAURIZIO LAFORGIA MARIA GRAZIA COSMAI GIROLAMO TANGARI ADDOLORATA COLANGELO TONI	Consolidare l'offerta commerciale su area pubblica, garantendo certezza agli operatori per agevolarne investimenti e sviluppo nel settore.	Pubblicazione determine di assegnazione di indizione del bando	01/01/2026	31/12/2026	pubblicazione determina bando	FATTO
					Trasmissione del bando alla Regione Puglia ai fini della pubblicazione sul BURP e attesa decorrenza dei tempi di pubblicazione					01/01/2026	31/12/2026	Approvazione graduatoria	FATTO	

Linea Programmatica di mandato 8 SPORT “Dieci milioni di euro per le strutture sportive”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM8.01 - POLITICHE PER LO SVILUPPO DELL'EDILIZIA SPORTIVA	8.02.25 Realizzazione cittadella dello sport	realizzazione della cittadella dello sport. garantire all’associazionismo sportivo locale la libera pratica dello sport con attività promozionali		Realizzazione Nuovo Impianto Sportivo Polivalente Indoor Via San Martino	Proseguire nella esecuzione dei lavori di realizzazione dell'impianto sportivo polivalente indoor di Via San Martino, con fondi PNRR Missione 5 - Componente 2 - Misura 3 - Investimento 3.1 Sport e inclusione sociale, contrattualizzati con rep.1673/2023	arch. Giacomo LOSAPIO	RIP_PIANIFICAZIONE_PROGRAMMI_INFRASTRUTTURE		Conclusione dei lavori di realizzazione dell'impianto indoor e avvio attività di gestione per la consegna alla città	Approvazione atti di indirizzo	01/01/2026	31/12/2026	Delibera di approvazione del Documento programmatico	fatto/non fatto
				Consegna alla città dell'impianto indoor San Martino	Avvio delle pratiche istruttorie per la gestione della concessione in uso dell'impianto polisportivo indoor San Martino	dott. Andrea Foti	RIP_SERVIZI_SOCIALI_EDUCATIVI_CULTURASPORTTURISMO		Consegnare alla città l'impianto polisportivo, attivo e funzionante	adozione delibere di giunta di indirizzo delle modalità di gestione dell'impianto	01/01/2026	31/12/2026	adozione delibera	fatto/non fatto
										adozione atti dirigenziali conseguenti alle linee di indirizzo della giunta: determine, avvisi, atti di concessione	01/01/2027	31/12/2027	sottoscrizione atto di concessione	fatto/non fatto

Linea Programmatica di mandato 9 CULTURA “Respirare cultura”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM9.01 - SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELL'EDILIZIA CONTENITORI CULTURALI	9.01.25 Riqualificazione ed interventi su strutture teatrali e contenitori culturali	Dare nuovo slancio al centro storico e favorire il turismo culturale attraverso programmati interventi di riqualificazione sulle strutture teatrali e sui contenitori culturali locali come teatro Garibaldi e realizzazione di nuovi contenitori culturali presso il Monastero San Luigi, Bastione San Martino, ecc.		Funzionalizzazione e Centro Didattico	Realizzazione di opere di adeguamento sulla struttura	arch. Giacomo LOSAPIO	RIP_PIANIFICAZIONE_PROGRAMMI_INFRASTRUTTURE	Di Pierro Bartolo Porcelli Stefano Giuseppe Seccia Di Pinto Grazia Montrone Luca Fazzi Aurora Milillo Antonio Sette Alessandro Mastrangelo Antonia Pansini Arturo Nicola Orlando Giuseppina	Realizzare all'interno del Centro opere di funzionalizzazione per una migliore usabilità della struttura	Appalto dei lavori aggiuntivi	01/01/2026	30/10/2026	Appalto dei lavori	fatto/non fatto
										Effettuare il collaudo a chiusura lavori di adeguamento	01/11/2026	31/12/2026	Emissione certificato fine lavori	fatto/non fatto

Linea Programmatica di mandato 10 AMBIENTE “Rivoluzione verde”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM10.02 - RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE - GESTIONE RIFIUTI	10.04.25 Riqualificazione ambientale	Sensibilizzare al rispetto per l’ambiente e ad una migliore qualità della vita attraverso la riqualificazione delle aree verdi e la realizzazione di nuovi parchi		disciplina per l'istallazione dell delle infrastrutture di ricarica veicoli elettrici	pianificare e programmare la localizzazione delle infrastrutture di ricarica sul territorio coumale, tramite banca dati PUN, adottando provvedimenti di carattere generale per disciplinare l'istallazione dell delle infrastrutture di ricarica veicoli elettrici e le modalità di rilascio delle autorizzazioni richieste	Ing. Michele CIRROTTOLA	RIP_AMBIENTE_SANITA_SUAP_SUA_PNRR_TRASPORTI_VIABILITA_MOBILITA_SOSTENIBILE		disciplinare l'istallazione dell delle infrastrutture di ricarica veicoli elettrici e al fine di rilasciare le relative autorizzazioni richieste, ai sensi dell'art.57 DL 76 del 16/07/2020.	tavoli tecnici con Ripartizioni competenti ratione materiae	01/01/2026	30/4/2026	verbale riunione	1
										adozione delibera di indirizzo per dare avvio al procedimento di regolamentazione	01/04/2026	30/9/2026	adozione atto di indirizzo	fatto/non fatto
										predisposizione bozza di regolamento	01/06/2026	31/10/2026	trasmissione proposta di regolamento alla commissione consiliare permanente entro il termine del 31/10/2026	fatto/non fatto
	10.05.25 Gestione rifiuti	Sensibilizzare alla corretta differenziazione dei rifiuti realizzando campagne di sensibilizzazione e programmi sperimentali di raccolta porta a porta. Garantire la salvaguardia ambientale del territorio comunale anche attraverso azioni mirate di contrasto all'abbandono di rifiuti sul territorio comunale e verifiche per il corretto conferimento.		Partecipazione al Bando Regionale PR PUGLIA 2021-2027 ASSE II - Azione 2.10 - "Interventi per la gestione dei rifiuti urbani"- Adeguamento CCR	Partecipazione al Bando Regionale PR PUGLIA 2021-2027 ASSE II - Azione 2.10 - "Interventi per la gestione dei rifiuti urbani"- Avviso per la selezione di proposte progettuali finalizzate all'adeguamento alle vigenti norme in materia di centri comunali di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Ing. Michele CIRROTTOLA	RIP_AMBIENTE_SANITA_SUAP_SUA_PNRR_TRASPORTI_VIABILITA_MOBILITA_SOSTENIBILE	Povia Vincenzo Di molfetta Caterina Rizzi Paola Colangelo Adriano	Garantire l'adeguamento alle vigenti norme in materia di centri comunali di raccolta differenziata dei rifiuti urbani del Comune di Bisceglie, ai sensi del D.lgs. 152/2006	Partecipazione al bando mediante la redazione del progetto esecutivo	01/01/2026	31/12/2026	Predisposizione atti di gara a seguito di ammissione al finanziamento	100%

Linea Programmatica di mandato 11 ANTICORRUZIONE “Integrità e trasparenza”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM11.01 - INTEGRITA' E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	11.01.25 Rispetto obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Coordinare le attività delle diverse articolazioni dell’ente e supportare efficacemente il responsabile per la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti ed in attuazione delle prescrizioni del PTPC/controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti come misura anticorruzione, strumento di valutazione della performance dirigenziale	TRASV.1.26	Pubblicazione atti Amministrazione Trasparente	Pubblicazione dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente nei termini e tempi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., per competenza e secondo quanto previsto dall'allegato "trasparenza" del redigendo PIAO 2026/2028. Applicazione direttiva SG prot.n.10296 del 06/02/2026	SEGRETARIO GENERALE TUTTI I DIRIGENTI	SEGRETERIA GENERALE TUTTE LE RIPARTIZIONI		Regolare e tempestiva pubblicazione e aggiornamento delle informazioni dei dati secondo quanto previsto dalla legge, al fine di non incorrere in sanzioni	Monitoraggio attuazione obblighi di pubblicazione come da Delibera ANAC 168/2026: Rispetto della completezza delle informazioni e dei tempi di pubblicazione	01/01/2026	30/06/2026	indicatori griglia delibera ANAC al 100% al primo monitoraggio	> 80% obblighi
											01/07/2026	31/12/2026	indicatori griglia delibera ANAC al 100% al secondo monitoraggio di adeguamento	100% obblighi
										Validazione dati oggetto pubblicazione e applicazione schemi operativi Del. ANAC 481/2025	01/01/2026	31/12/2026	schede di validazione elaborate	4
			QS-TRASV.26	Adozione della carta della qualità dei servizi	Verificare il rispetto degli standard di qualità previsti dalla carta dei servizi, al fine di migliorare lo stesso, a fronte della rilevazione del gradimento presso gli utenti finali	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTE LE RIPARTIZIONI		Migliorare la qualità dei servizi resi dall'Ente sulla base dei risultati di customer satisfactio	Analisi e mappatura dei servizi erogati. Predisposizione Carta della qualità	01/01/2026	31/10/2026	analisi e descrizione del servizio (elaborazione scheda) fatto/non fatto	Fatto
													Pubblicazione form online per esigenze/aspettative cittadinanza	Fatto
													Riunioni di coordinamento	>=2
										Adozione carta dei servizi e pubblicazione online	01/11/2026	31/12/2026	Adozione provvedimento formale (fatto/non fatto)	Fatto
													Attivazione misure di diffusione e condivisione (fatto/non fatto)	Fatto
	11.02.25 Attuazione PTPC e misure di		TRASV.2.26	Attuazione misure di Prevenzione del Rischio corruzione	In ottemperanza alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026/2028, attuazione delle misure di prevenzione del rischio della corruzione e relativo monitoraggio	SEGRETARIO GENERALE TUTTI I DIRIGENTI	SEGRETERIA GENERALE TUTTE LE RIPARTIZIONI		Ridurre e prevenire gli eventi a rischio corruttivo nell'ambito dei processi mappati dell'Ente, formare il personale dipendente, attuare le misure di prevenzione previste, monitorarne l'attuazione, informare gli utenti	Applicazione misure previste per i processi di competenza, compresi quelli trasversali	01/01/2025	30/6/2026	attestazione monitoraggio misure al 30/06/20266	1
											01/07/2026	31/12/2026	attestazione monitoraggio misure al 31/12/2025	1
										Controllo successivo di regolarità amministrativa	01/01/2026	31/12/2026	punteggio medio di conformità agli standard previsti (da report Controlliweb)	>90
													persinale formato per ciascuna ripartizione	>75%

Linea Programmatica di mandato 11 ANTICORRUZIONE “Integrità e trasparenza”														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
	misura di prevenzione della corruzione		TRASV.3.26	controlli successivi di regolarità amministrativa	Esecuzione, da da parte della Struttura Interna di Controllo (SIC) dei controlli successivi di regolarità amministrativa in ottemperanza alle disposizioni del segretario generale	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETERIA GENERALE TUTTE LE RIPARTIZIONI	STRUTTURA INTERNA DI CONTROLLO	Il controllo successivo di regolarità amministrativa, quale misura di mitigazione del rischio corruzione, è un adempimento che si inquadra nel sistema dei controlli interni, data la rilevanza sul controllo di gestione,oltre che per la rilevanza in sede di compilazione del questionario della Corte dei Conti sui controlli interni.	esecuzione tempestiva dei controlli quadrimestrali	01/01/2026	31/12/2026	Report quadrimestrali	3
OM11.02 - (obiettivi trasversali)	11.03.25 Rispetto Tempi di Pagamento	Incremento dell'affidabilità dell'amministrazione nei confronti degli operatori economici e miglioramento della liquidità delle imprese fornitrici attraverso il rispetto dei termini di pagamento	TRASV.5.26	Riduzione e rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali (ex art. 4-bis, co. 2, D.L. n. 13/2023).	Garantire il tempestivo pagamento delle fatture commerciali relative alle forniture di competenza della struttura/dirigenza, rispettando i termini di legge (30 giorni dalla data di ricevimento, salvo deroghe previste dalla normativa).	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTE LE RIPARTIZIONI		Miglioramento della tempestività dei pagamenti ai fornitori, con riduzione dei ritardi e rafforzamento della capacità dell'ente di rispettare le scadenze di legge	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali e riduzione dei ritardi verso gli operatori economic	01/01/2026	31/12/2026	Tempo medio ponderato di pagamento FONTE: PCC <=30GG.	on/off (In caso di mancato raggiungimento, l'obiettivo comporta solo la decurtazione della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%, non incidendo sulla performance organizzativa e individuale)
	11.05.25 Formazione obbligatoria personale dipendente (40 ore annue)	Attuazione della Direttiva Zangrillo	TRASV.4.26	Promozione della Formazione del personale dipendente	Monitoraggio della partecipazione del personale dipendente alle n. 40 ore di formazione obbligatoria come da Direttiva del 14 gennaio 2025 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sen. Paolo Zangrillo, ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTE LE RIPARTIZIONI		Gestione del personale assegnato garantendone lo sviluppo e la crescita professionale	Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative	01/01/2026	31/12/2026	% del personale della propria area con 40 ore di formazione/anno attestate	>=90%

Linea Programmatica di mandato 12 AMMINISTRAZIONE														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
	12.01.25 Digitalizzazione procedure amministrative e Servizi al Cittadino	Porre in essere la modernizzazione e l'innovazione digitale, ai fini dello snellimento burocratico e garantire maggiore funzionalità della macchina amministrativa. Ridurre i tempi di consultazione da parte degli operatori con conseguente riduzione dei tempi di risposta alle richieste dei cittadini. Semplificazione procedure di trasmissione e ricezione dei dati. Consentire ai cittadini di consultare, verificare ed eventualmente richiedere la rettifica dei propri dati elettorali nonché ottenere in modalità telematica la certificazione relativa al proprio godimento dell'elettorato attivo. Miglioramento servizi posta elettronica mantenimento servizi connettività e sicurezza perimetrale miglioramento indicatori comuni in tema di gestione delle risorse informatiche. Assicurare lo svolgimento delle rilevazioni ISTAT ai sensi del D. Lgs. 322/89. Piano per la Transizione Digitale		Individuazione AOO, nomina del Responsabile della gestione documentale e adozione del Manuale di gestione documentale	Adeguamento del sistema di gestione documentale dell'Ente alle Linee Guida AgID attraverso l'individuazione della AOO, la nomina del Responsabile della gestione documentale e l'adozione del Manuale di gestione documentale	Ing. Michele CIRROTTOLA	RIP_AMBIENTE_SANITA_SU AP_SUA_PNRR TRASPORTI VIABILITA_MOBILITA_SOSTE NIBILE	Valente Concetta Pugliese Leonardo Giotta Deborah Porcelli Angelo	Dotare gli uffici facenti parte della stessa AOO di una gestione unica e coordinata dei documenti, anche informatici, e criteri uniformi di protocollazione, classificazione ed archiviazione degli stessi	Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea e Istituzione del Servizio di gestione documentale	01/01/2026	31/03/2026	Adozione provvedimento formale ----- Giorni tra avvio del progetto e provvedimento	100% ----- 60 gg
										Individuazione Responsabile della gestione documentale	01/04/2026	30/04/2026	Adozione provvedimento formale ----- Giorni tra approvazione DGC di costituzione AOO e provvedimento	100% ----- 30 gg
										Stesura del Manuale di gestione documentale	01/05/2026	31/12/2026	N° di incontri di coordinamento ----- Conformità del manuale alle linee guida AgID	3 ----- 90%
				Predisposizione carta dei servizi	Predisposizione, approvazione e pubblicazione della Carta dei Servizi Demografici con definizione degli standard di qualità e strumenti di monitoraggio dell'utenza	dott.ssa Vincenza FORNELLI	RIP_AMMINISTRATIVA_SER VIZI_CITTADINO	Michele LORUSSO Teresa CURCI Maria Addolorata DI MODUGNO Angela FERRANTE Valentina DI TERLIZZI Nicola DI REDA Francesca COSMAI Francesco SFREGOLA Francesco SIMONE Vincenzo POVIA Annalisa SIRABELLA Vito LUISI Sergio SIMONE Antonia COZZOLI	La Carta dei Servizi rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Ente definisce e disciplina in modo chiaro e trasparente i propri diritti e doveri nell'erogazione dei servizi ai cittadini, nonché i diritti e le opportunità riconosciuti a questi ultimi. Essa si propone di presentare in maniera organica e comprensibile l'insieme dei servizi offerti, con l'obiettivo di facilitarne l'accesso e garantirne una fruizione consapevole ed efficace. La Carta stabilisce inoltre gli standard qualitativi cui i servizi devono conformarsi, fornendo ai cittadini informazioni puntuali e strumenti idonei a verificarne il rispetto. Infine, individua gli obiettivi di miglioramento continuo, orientando l'azione amministrativa verso criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia, in un'ottica di costante attenzione alle esigenze della collettività.	Analisi dei servizi erogati	01/01/2026	31/10/2026	Procedimenti mappati / procedimenti totali ----- Riunioni di coordinamento ----- Pubblicazione form online per esigenze/aspettative cittadinanza	100% ----- 3 ----- fatto/non fatto
										Adozione carta dei servizi e pubblicazione online	01/11/2026	31/12/2023	Adozione provvedimento formale ----- Verifica accessibilità documento pubblicato	100% ----- 100%
				Individuazione AOO, nomina del Responsabile della gestione documentale e adozione del Manuale di gestione documentale	Adeguamento del sistema di gestione documentale dell'Ente alle Linee Guida AgID attraverso l'individuazione della AOO, la nomina del Responsabile della gestione documentale e l'adozione del Manuale di gestione documentale	dott.ssa Vincenza FORNELLI	RIP_AMMINISTRATIVA_SER VIZI_CITTADINO	Valente Concetta Pugliese Leonardo Giotta Deborah Porcelli Angelo	Dotare gli uffici facenti parte della stessa AOO di una gestione unica e coordinata dei documenti, anche informatici, e criteri uniformi di protocollazione, classificazione ed archiviazione degli stessi	Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea e Istituzione del Servizio di gestione documentale	01/01/2026	31/03/2026	Adozione provvedimento formale ----- Giorni tra avvio del progetto e provvedimento	100% ----- 60 gg
										Individuazione Responsabile della gestione documentale	01/04/2026	30/04/2026	Adozione provvedimento formale ----- Giorni tra approvazione DGC di costituzione AOO e provvedimento	100% ----- 30 gg
										Stesura del Manuale di gestione documentale	01/05/2026	31/12/2026	N° di incontri di coordinamento ----- Conformità del manuale alle linee guida AgID	3 ----- 90%
				Adesione al progetto AI-PACT	Aderire al progetto AI-PACT e implementare strumenti di intelligenza artificiale generativa a supporto del Protocollo Generale per migliorare la classificazione documentale, lo smistamento e i tempi di lavorazione	dott.ssa Vincenza FORNELLI	RIP_AMMINISTRATIVA_SER VIZI_CITTADINO	VALENTE CONCETTA BERARDI FRANCESCO PUGLIESE LEONARDO GIOTTA DEBORAH	Ottimizzare il servizio di protocollazione dell'ente, per renderlo più preciso, veloce e funzionale, uniformandosi alle linee guida CAD e sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Supplire alla carenza di personale presente nell'Ufficio Protocollo Generale	Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale per l'adesione al progetto AI-PACT	01/01/2026	30/04/2026	Accordo sottoscritto	fatto/non fatto
										Avvio della protocollazione della documentazione arrivata con AI	01/05/2026	31/12/2026	% di PEC protocollate con AI	30%
										Valutazione della correttezza della classificazione AI	01/05/2026	31/12/2026	errori / totale procolli con AI	<50%
				Organizzazione della Giornata della Trasparenza	La Giornata della Trasparenzacostituisce un importante momento di divulgazione di informazioni e riflessioni in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione verso tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti, cosiddetti stakeholder.	Segretario Generale	SEGRETERIA GENERALE	Valeria MONOPOLI Maria Teresa MAENZA DELL'ORCO Ippolito VENTURA Pierpaolo SINIGAGLIA Antonio PAPAGNI	affrontare gli argomenti inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza in modalità interattiva, raccogliere osservazioni suggerimenti ed elementi sui risultati raggiunti, effettuare analisi delle potenzialità da sviluppare e delle opportunità per migliorare.	organizzazione giornata	01/01/2026	30/09/2026	adozione provvedimento	fatto/non fatto
										realizzazione della giornata	01/10/2026	31/12/2026	partecipazione personale interno su totale partecipanti ----- numero ore dedicate	>50% ----- 4
				Digitalizzazione fascicoli edilizi	Digitalizzazione delle pratiche amministrative ad accesso remoto	arch. Giacomo LOSAPIO	RIP_PIANIFICAZIONE_PROG RAMMI_INFRASTRUTTURE	Porcelli Andrea Dell'Olio Angelo Dell'Olio Antonio Rizzo Annamaria Antonio Attili Malerba Rosa	Rendere completa digitalizzazione delle partiche edilizie con conservazione in cloud a norma	Ricezione delle pratiche edilizie tramite piattaforma informatica e conservazione digitale	01/01/2026	31/12/2026	Numero totale pratiche edilizie digitalizzate	>1500
								Dell'Olio Angelo Simone Sergio Seccia Giuseppe Facchini Ippolita		Lavorazione della prtaiica e rilascio prodotto finale in sola lavorazione in modalità agile	01/01/2026	31/12/2026	Percentuale lavorazioni in smart working su totale assegnato	40%

Linea Programmatica di mandato 12 AMMINISTRAZIONE														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
OM12.01 - AMMODERNAMENTO ED EFFICIENTAMENTO TECNOLOGICO DEGLI UFFICI E DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE	12.02.25 Gestione del Servizio Legale e Contenzioso-Giudice di Pace	Attuare un controllo costante del contenzioso e dei costi correlati. Disciplinare il conferimento degli incarichi legali esterni. Gestire i procedimenti di conciliazione giudiziale ed extragiudiziale. Gestione oculata del fondo contenzioso Garantire il funzionamento e mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace		RILASCIO PARERI	Fornire consulenza legale interna agli organi di governo e agli uffici per garantire la legittimità degli atti amministrativi	Dirigente A.F.A.	AFA_AVVOCATURA_SERVIZI O_LEGALE_CONTENZIOSO	Di Lorenzo Andrea Bruno	garantire la dovuta assistenza legale all'ente anche rispetto all'adozione di provvedimenti amministrativi	rilascio pareri su atti amministrativi	01/01/2026	31/12/2026	pareri rilasciati su richiesti	50%
				Gestione delle pratiche di competenza dell'Assicurazione per sinistri stradali	Gestione efficiente delle pratiche assicurative per sinistri stradali	Dirigente A.F.A.	AFA_AVVOCATURA_SERVIZI O_LEGALE_CONTENZIOSO	Cassanelli Lorenzo Ventura Ippolito	Apertura posizione sinistro, archiviazioneee invio alla compagnia assicuratrice/Brooker assicurativo dell'Ente	attività istruttoria	01/01/2026	31/12/2026	numero di istruttorie avviate su sinistri aperti	90%
										gestione fascicolo e archiviazione	01/01/2026	31/12/2026	%trasmissione della apertura del sinistro entro 30gg dalla denuncia	100%
				Attività di recupero somme	Recuperare le somme dovute e spettanti all'Ente a titolo di sentenze favorevoli	Dirigente A.F.A.	AFA_AVVOCATURA_SERVIZI O_LEGALE_CONTENZIOSO	Di Lorenzo Andrea	Incamerare somme spettanti all'Ente a seguito di mancati introiti da oneri o da esecuzione di sentenze favorevoli all'Ente	Avvio recupero crediti da maggiori oneri per espropri "Zona 167"	01/01/2026	31/12/2026	istruttorie concluse/parcelle pervenute	30%
										Avvio procedure di recupero sentenze a carico dei soggetti debitori per spese di giudizio	01/01/2026	31/12/2026	avvio recuperi spese da sentenze	50%
				Esecuzione delle sentenze di condanna dell'Ente	Riconoscimento debito fuori bilancio relativo alle sentenze di condanna dell'Ente art. 194 co.1 lett. a) TUEL 267/00	Dirigente A.F.A.	AFA_AVVOCATURA_SERVIZI O_LEGALE_CONTENZIOSO		quantificazione delle somme da riconoscere - richieste istruttorie ai legali di controparte relative alla quantificazione delle spese di lite	verifica/controllo quantificazioni pervenute o in caso di mancato riscontro quantificazione d'ufficio delle spese del giudizio nonché degli interessi e della rivalutazione monetaria.	01/01/2026	31/12/2026	istruttorie su sentenze sfavorevoli	80%
										ad istruttoria conclusa predisposizione di proposta di deliberazione di debito fuori bilancio	01/01/2026	31/12/2026	proposte di CC rispetto a istruttorie concluse	100%
				Verificare le parcelle pervenute da parte di difensori dell'ente a conclusione di incarichi ricevuti	Verificare le parcelle pervenute da parte di difensori dell'ente a conclusione di incarichi ricevuti	Dirigente A.F.A.	AFA_AVVOCATURA_SERVIZI O_LEGALE_CONTENZIOSO	Cormai Rossella Ventura Ippolito	Rispetto della congruità dei compensi riconosciuti e tempestività di liquidazione dell'incarico prestato.	attività istruttoria	01/01/2026	31/12/2026	istruttorie concluse sul numero di parcelle pervenute	100%
										predisposizione poposta di delibera	01/01/2026	31/12/2026	% di proposte di delibere del C.C. rispetto al numero delle istruttorie concluse	80%
	12.03.25 Gestione Bilancio, Patrimonio. Tributi e Partecipate	Contenimento delle spese e utilizzo delle risorse per il potenziamento dei servizi dell'Ente. Monitoraggio della spesa per l'acquisto di beni e servizi. Rispetto degli equilibri finanziari in relazione al combinato disposto degli artt. 147 quinquies e 193 del Tuel. Contenimento delle spese a carico dell'ente ed incremento di incasso delle entrate tributarie. Valorizzazione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente al fine di procedere alla gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti amministrativi connessi. Digitalizzazione delle attività di riscossione e recupero coattivo delle Entrate Patrimoniali ERP mediante attivazione software in cloud per la gestione delle stesse		Conseguimento degli obiettivi assegnati con il PEG mediante la corretta gestione delle risorse di spesa assegnate.	Conseguimento degli obiettivi assegnati con il PEG mediante la corretta gestione delle risorse di spesa assegnate. Segnalazione tempestiva di eventuali scostamenti e del sopraggiungere di problematiche in grado di rallentare od impedire il raggiungimento degli obiettivi, in modo tale che se ne possa tenere conto.	dott. Angelo PEDONE	RIP_FINANZIARIA	TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLOE	Percentuale di impegno delle spese, di competenza della Ripartizione Finanziaria (CdR 906, 908), pari almeno al 93%.Scostamenti superiori al 7% non vengono considerati in caso di presentazione di una motivazione valida da parte del Dirigente. Per il calcolo delle percentuali, si considerano tutti i capitoli di spesa assegnati alla Ripartizione Finanziaria, con l'eccezione delle spese conto terzi e dei capitoli i cui stanziamenti non sono impegnabili (ad esempio, accantonamenti)	Monitoraggio costante degli impegni di spesa	01/01/2026	31/12/2026	Percentuale di impegno delle spese rilevate dopo l'attività di riaccertamento ordinario dei residui: (impegni 2026 al netto delle partite di giro) / (stanziamenti dei capitoli di spesa al netto delle partite di giro e dei capitoli non impegnabili) >=0,93	>=0,93
				Conseguimento degli obiettivi assegnati con il PEG mediante la corretta gestione delle risorse di entrata e di spesa assegnate.	Conseguimento degli obiettivi assegnati con il PEG mediante la corretta gestione delle risorse di entrata assegnate. Segnalazione tempestiva di eventuali scostamenti e del sopraggiungere di problematiche in grado di rallentare od impedire il raggiungimento degli obiettivi, in modo tale che se ne possa tenere conto.	dott. Angelo PEDONE	RIP_FINANZIARIA	TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Percentuale di accertamento delle entrate, di competenza della Ripartizione Finanziaria (CdR 906, 908), pari almeno al 93%. Scostamenti superiori al 7% non vengono considerati in caso di presentazione di una motivazione valida da parte del Dirigente. Per il calcolo delle percentuali, si considerano tutti i capitoli di entrata assegnati alla Ripartizione Finanziaria, con l'eccezione delle entrate conto terzi.	Monitoraggio costante degli accertamenti in entrata	01/01/2026	31/12/2026	Percentuale di accertamento delle entrate rilevate dopo l'attività di riaccertamento ordinario dei residui: (accertamenti 2026 al netto delle partite di giro) / (stanziamenti dei capitoli di entrata al netto delle partite di giro) >=0,93	>=0,93
				Attività di accertamento IMU finalizzata al recupero dell'evasione	Analisi, elaborazione e predisposizione degli avvisi di accertamento IMU su omesse/incomplete dichiarazioni e su omessi/carenti versamenti (cap. 21 del Bilancio 2026 - 2028). Le entrate complessivamente riscosse nel 2026 sul cap. 21 (competenza e residui) devono essere superiori di almeno il 5% rispetto alle riscossioni del 2025 sul medesimo capitolo.	dott. Angelo PEDONE	RIP_FINANZIARIA	TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA FISCALITÀ LOCALE	Recupero dell'evasione IMU relativa agli anni precedenti non prescritti	Avvisi di accertamento IMU, riscossione ordinaria e coattiva	01/01/2026	31/12/2026	Riscossioni cap. 21 anno 2026 / Riscossioni cap. 21 anno 2025	>=1,05
				Attività di accertamento TARI finalizzata al recupero dell'evasione	Analisi, elaborazione e predisposizione degli avvisi di accertamento TARI su omesse/incomplete dichiarazioni e su omessi/carenti versamenti (cap. 91 del Bilancio 2026 - 2028). Le entrate complessivamente riscosse nel 2026 sul cap. 91 (competenza e residui) devono essere superiori di almeno il 5% rispetto alle riscossioni del 2025 sul medesimo capitolo.	dott. Angelo PEDONE	RIP_FINANZIARIA	TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA FISCALITÀ LOCALE	Recupero dell'evasione TARI relativa agli anni precedenti non prescritti	Avvisi di accertamento TARI, riscossione ordinaria e coattiva	01/01/2026	31/12/2026	Riscossioni cap. 91 anno 2026 / Riscossioni cap. 91 anno 2025	>=1,05

Linea Programmatica di mandato 12 AMMINISTRAZIONE														
OBIETTIVI DI MANDATO	Obiettivi STRATEGICI	Finalità	Codice Ob. Operativo	Titolo Ob. Operativo	Descrizione	Responsabile	Struttura organizzativa	Risorse assegnate	Outcome atteso	Linee di attività	Data inizio	Data fine	Indicatore di Misurazione	Target Atteso
	12.04.25 Gestione del Personale	Adeguamento delle disposizioni regolamentari dell'Ente alle recenti disposizioni normative; Valorizzazione competenze e professionalità interne; Ricostruzione periodi contributivi e bonifica delle situazioni personali informatizzazione del fascicolo personale del Dipendente e del procedimento di richiesta fruizione ferie e permessi vari previsti dal CCNL di riferimento, adozione modalità lavoro agile per servizi/uffici back-office Garantire la formazione e la valorizzazione delle risorse umane dell'Ente		Digitalizzazione dei fascicoli personali del personale dipendente	Digitalizzazione completa dei fascicoli personali del personale dipendente mediante caricamento, classificazione e conservazione dei documenti nella piattaforma documentale dell'Ente	dott.ssa Vincenza FORNELLI	RIP_AMMINISTRATIVA_SERVIZI_CITTADINO	Giuseppe Porcelli Saverio Decorato Leonardo Pugliese Antonello Ardone Nicoletta Minutilli Eleonora Rinaldi	Fascicolo personale integralmente digitale per garantire: accesso controllato e tracciato ai documenti, miglioramento dei tempi di accesso, minor rischio di perdita della documentazione, eliminazione progressiva degli archivi cartacei correnti, procedimenti del servizio RU più efficienti, conformità alle linee guida CAD e AgID	implementazione della banca dati dei fascicoli creati in piattaforma al 31/12/2025 ai sensi del D.P.R. n. 3/1957	01/01/2026	31/12/2026	% di documenti digitalizzati / documenti pervenuti al servizio RU	90%
				Adeguamento trasparenza sulla base delle disposizioni di cui al D.L. 96/2026	deguamento del Servizio Risorse Umane alle disposizioni del D.Lgs. 96/2026 in materia di trasparenza retributiva, parità salariale e comunicazione del divario retributivo di genere, garantendo conformità normativa, qualità dei dati e tempestività degli adempimenti	dott.ssa Vincenza FORNELLI	RIP_AMMINISTRATIVA_SERVIZI_CITTADINO	Giuseppe Porcelli Saverio Decorato Leonardo Pugliese Antonello Ardone Nicoletta Minutilli Eleonora Rinaldi	Miglioramento della trasparenza amministrativa; valorizzazione del personale; conformità normativa al D.L. 96/2026	Trasmissione circolare con indicazioni operative sugli adempimenti dal D.L. 96/2026	07/06/2026	30/6/2026	Predisposizione e trasmissione circolare (fatto/non fatto)	fatto
										Adeguamento alla normativa dei bandi e degli avvisi di selezione	07/06/2026	31/12/2026	% bandi conformi alle nuove disposizioni	100%
										Implementazione delle procedure per il diritto di accesso ai criteri retributivi	07/06/2026	31/12/2026	Tempo medio di risposta alle richieste dei dipendenti	30 gg
													% richieste evase nei termini	100%
	12.05.25 Monitoraggio e Rendicontazione PNRR	Costante controllo e aggiornamento dati per attività di rendicontazione dei progetti finanziati con fondi PNRR												
	12.06.25 Un comune sano ed efficiente	OBIETTIVO IN CUI FAR CONFLUIRE TUTTI GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GESTIONALI CHE NON SI COLLOCANO IN ALTRI OBIETTIVI STRATEGICI E DI MANDATO ES.: Adeguamento processi alla normativa vigente, in tema di affidamenti lavori, beni e servizi e attività contrattuale. Snellimento procedure SUAP Dematerializzazione e valorizzazione dell'archivio documentale del Comune di Bisceglie Pubblicazione atti deliberativi organi di governo		Assistenza agli organi istituzionali (Consiglio e Giunta)	Garantire il corretto funzionamento delle sedute di consiglio e giunta comunale, fornendo supporto strumentale e giuridico	Segretario Generale	SEGRETERIA GENERALE - STRUTTURA ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	Maria Teresa MAENZA DELL'ORCO Pierpaolo SINIGAGLIA Antonio PAPAGNI	Attività di assistenza e supporto agli organi di indirizzo politico, al fine di garantire la correttezza delle sedute consiliari e di giunta (rilevamento presenze, verbali resocontazione sedute, decreti sindacali, liquidazione gettoni e indennità di presenza, supporto giuridico)	convocazione sedute consiliari, raccolta verbali commissioni consiliari permanenti, liquidazione gettoni di presenza	01/01/2026	31/12/2026	organizzazione sedute consiliari (convocazioni, allestimento sala, ecc) ----- liquidazione semestrale gettoni di presenza	100% ----- 2
				Assistenza giuridica (e materiale) agli organi di indirizzo politico	Trattazione/disamina di specifiche pratiche amministrative di particolare rilevanza e/o criticità assegnate dal Sindaco. Assistenza e supporto materiale alla segreteria particolare del Sindaco in occasione degli eventi di rappresentanza	Segretario Generale	SEGRETERIA GENERALE - STRUTTURA ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO	Ippolito VENTURA Antonio PAPAGNI	Attività di studio, redazione e gestione qualificata degli atti di indirizzo, delle direttive e delle comunicazioni del Sindaco di elevata complessità, rivolte a dirigenti, Segretario generale, organi dell'Ente e soggetti esterni, assicurando chiarezza espositiva e correttezza formale e giuridica. Garantire l'allestimento dei luoghi in occasione degli eventi di rappresentanza che si svolgono nelle sedi comunali	controllo proposte di giunta e consiglio comunale	01/01/2026	31/12/2026	proposte controllate	100%
										attività di studio istruttoria e redazione	01/01/2026	31/12/2026	relazioni realizzate/ relazioni richieste ----- n.atti indirizzo elaborati/n.atti indirizzo richiesti	80% ----- 80%
				COSTITUZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA STRUTTURA OPERATIVA STABILE (S.O.S.)	PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DELIBERA DI GIUNTA PER LA COSTITUZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA STABILE NECESSARIA PER MANTENERE LA QUALIFICAZIONE ANAC DI STAZIONE APPALTANTE AUTONOMA	Ing. Michele CIRROTTOLA	RIP_AMBIENTE_SANITA_SUA_PNRR TRASPORTI VIABILITA_MOBILITA_SOSTENIBILE	DI MOLFETTA CATERINA RIZZI PAOLA COLANGELO ADRIANO	ASSICURARE ALL'ENTE L'AUTONOMIA DELL'OPERATIVITA' DELLA STAZIONE APPALTANTE PER LA QUALIFICAZIONE ANAC L1/SF1	assistenza alla segreteria del Sindaco nelle attività di rappresentanza	01/01/2026	31/12/2026	termine adempimento	fatto/non fatto