

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	Missione	<b>01</b>	
OBJ Operativo DUP	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Programma	<b>02</b>	
Titolo Obiettivo:		<b>Prevenzione corruzione e trasparenza – Rispetto delle misure del PTPCT dell'Ente</b>		
Descrizione Obiettivo:	<p>Partendo dai contenuti del piano anticorruzione del comune anni 2022 2024, l'obiettivo è quello di darne attuazione consolidando per l'annualità 2024 tutte le direttive in esso prescritte, con evidenza delle rischiosità ben dettagliate nella mappatura dei processi ed integrandolo per la parte inerente l'istituto del whistleblowing di cui al decreto lgs. n. 24 del 10/03/2023, entro la scadenza di legge.</p> <p>Le attività di monitoraggio verranno svolte mediante controllo degli atti amministrativi e raccolta annuale delle dichiarazioni relative ai conflitti di interesse rivolte a tutto il personale dipendente e attraverso il monitoraggio annuale per l'applicazione delle disposizioni contenute nel piano anticorruzione vigente, inserito nel P.I.A.O.. Annualmente è redatta la relazione anticorruzione relativa all'anno precedente, entro i termini di legge.</p> <p>In secondo luogo, in applicazione del Codice di Comportamento, si procederà a rendere maggiormente edotti tutti i dipendenti all'uso delle tecnologie digitali e a rispondere meglio e più tempestivamente agli obblighi in materia di Trasparenza. In un'ottica di miglioramento delle competenze digitali i dipendenti con cicolare del segretario comunale n. 15021 del 15/11/2023 sono stati invitati all'apprendimento (24 ore almeno) di corsi sul portale Syllabus, un'offerta formativa di iniziativa del dipartimento della funzione pubblica. Tuttavia tale circolare è stata prorogata, per l'anno 2023, per il termine ultimo entro cui svolgere la formazione fissando la data del 28/03/2024. Per l'anno 2024 il personale che dovrà espletare la formazione dovrà essere in misura del 55%, mentre per il 2025 almeno il 75%.</p> <p>Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti i dipendenti in momenti di confronto e saranno erogati corsi di formazione. Si terrà inoltre conto dei comportamenti già assunti in particolari situazioni.</p> <p>Le operazioni anzidette sono svolte dal Segretario comunale, in qualità di coordinatore, con l'ausilio dei responsabili di area e dell'ufficio segreteria.</p>			
		2024	2025	2026
		<b>x</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Ripreso il PTPCT 2022 2024 e verificatane la valutazione di idoneità anche per l'anno 2024	6	Formazione diffusa al personale e maggiormente al personale coinvolto in attività di rischio corruttivo	
2	Integrazione PTPCT 2022 2024 di una parte specifica relativa al whistleblowing ai sensi del d.lgs.n.24/2023	7	Attività di Monitoraggio (p es incontri con l'Rpct e i responsabili per valutare le criticità, controlli sulla trasparenza, controlli sugli atti...)	
3	Incremento dell'interoperabilità tra il software gestionale halley ed il sito web di nuova realizzazione al fine di migliorare l'attività di pubblicazione in Amministrazione Trasparente			
4	Monitoraggio annuale per il adeguato rispetto del PTPCT 2022 2024 e degli aggiornamenti delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web			
5	Individuazione misure generali e specifiche per la gestione di eventuali nuovi rischi			

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. report Controllo successivo degli atti	da Regolamento			da Regolamento	
N. processi rivisti oggetto di analisi e mappatura attività rischio corruttivo	127			127	127
% su dipendenti formati per nuove competenze digitali (Portale Syllabus)	55%			10	10
% su dipendenti formati su PTPCT e materie dell'Anticorruzione	100%				
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione dei contenuti del PTPCT	1			1	1
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi di attuazione	31/12/2024				
Svolgimento monitoraggio PTPCT	31/12/2024				
Formazione nuove competenze digitali	31/12/2024				
Approvazione/ integrazione/ revisione del PTPC in Giunta	31-mag				
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV	30/06/2024				
Relazione annuale del RPCT annualità 2023	31/01/2024				
Attività di monitoraggio di attuazione del PTPCT per l'annualità 2023 e rilevazione di eventuali conflitti di interesse tramite le dichiarazioni del personale	31/01/2024				
Esecuzione dei percorsi formativi da parte del personale dipendente in ambito anticorruzione	31/12/2024				
Miglioramento dell'interoperabilità tra il software gestionale halley ed il sito web per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	31/07/2024				
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% compliance Amministrazione Trasparenza (dati pubblicati su dati da pubblicare)	95%			95%	
n. violazioni del Codice di Comportamento	0			0	
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPC (whistleblowing)	0			0	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	



**OBIETTIVO INTERSETTORIALE**

PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP		XXX		Missione	01	
OBJ Operativo DUP		XXX		Programma	10	
Titolo Obiettivo:		Formazione				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il Ministero ed il Dipartimento hanno a più riprese ed in più occasioni sottolineato la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita di successo delle amministrazioni pubbliche. Il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è affidata anzitutto ai responsabili della gestione delle risorse umane per la crescita del personale. Muovendo da queste premesse, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente/responsabile stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso che per il personale assegnato.</p>				
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione del Segretario comunale come soggetto coordinatore dell'obiettivo di formazione	6	adempimento formazione obbligatoria per maggiore consapevolezza rischio cyber			
2	Emissione di una o più direttive del Segretario comunale con istruzione a svolgere attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue	7				
3	Confronto informale con il personale assegnato al responsabile per stabilire se necessario definire piani formativi individuali e professionali a seguito di valutazione del dipendente	8				
4	Adesione quanto più possibile a percorsi formativi per le competenze trasversali promossi dalle amministrazioni pubbliche nonché associazioni quali ANCI, UPI ecc.	9				
5	Rispetto delle tempistiche dettate dalla direttiva del Segretario comunale 2/10/2023 nello svolgimento dei corsi su ampliamento delle competenze digitali Piattaforma Syllabus (55% del personale entro il 2024 e ad almeno il 75% del personale entro il 2025) E AL 100% 2026	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile		SI			SI	SI
Monitoraggio del del percorso di formazione da parte del Responsabile di Area		SI			SI	SI
<b>Indici di efficienza</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N° Elevate qualificazioni		5			5	5
N° lavoratori interessati da competenze trasversali (soft skills)		da 0 - 10			da 0 - 10	10
% Elevate qualificazioni che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali/ Totale PP.OO.		5			5	20
% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative e trasversali (soft skills) / Totale lavoratori con lavoro impiegatizio		30			30	10
% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali /Totale lavoratori con lavoro impiegatizio		55			55	20
% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali		80			80	100
n° di piani di formazione individuali e professionali realizzati		0-10			0-10	100
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Costi per formazione competenze		0,00 €				
<b>SALUTE DIGITALE</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. dipendenti in possesso di Spid/Cie per accesso piattaforme di formazione		20			18	20
n. sessioni di formazione via webinar/ n. sessioni di formazione totale		80			100	100
n. banche dati , newsletter consultabili quotidianamente online fruibili da tutte le aree		4			80	80
n. ore di formazione cyber media a dipendente/ n. ore di formazione totali medie a dipendente		10			10	10
<b>DATI QUANTITATIVI</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. ore di formazione in media svolte dal dipendente interessato in un anno		24			52/206	52/206
<b>DATI QUALITATIVI LA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Soddisfazione sulla formazione percepita dal dipendente		NO			SI	



**OBIETTIVO INTERSETTORIALE**

PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione		01		
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma		10		
Titolo Obiettivo:		<b>Organizzazione del Lavoro Agile triennio 2024-2026 sottosezione del PIAO per Enti con meno di 50 dipendenti.</b>				
Descrizione Obiettivo:		<p>Con l'assorbimento all'interno del PIAO, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) individuato dall'art. 14, comma 1 della Legge n. 145/2015 quale strumento di programmazione delle modalità di attuazione del lavoro agile, diviene lo strumento di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile di ciascuna Amministrazione.</p> <p>Dello stesso avviso è l'art. 63, comma 2 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, il quale afferma che "Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti [...]".</p> <p>Partanto, la sezione del PIAO dedicata al lavoro agile e alle altre forme di lavoro a distanza, non dovrà contenere la Regolamentazione delle stesse, chiaramente demandata dalla Contrattazione Nazionale ad altri strumenti, bensì gli indicatori attraverso cui misurare la realizzazione degli obiettivi di salute delle risorse che l'amministrazione si è data nell'attivare dette forme di lavoro.</p> <p>Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale, attraverso la programmazione, partendo dal contesto conosciuto e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni favorevoli, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. Questo avviene attraverso i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.</p> <p>La volontà di questa Amministrazione è quella di sostenere lo sviluppo di una cultura organizzativa favorevole alla corretta introduzione del Lavoro agile attraverso la promozione di: modelli organizzativi flessibili, autonomia nell'organizzazione del lavoro, responsabilità dei risultati, benessere del lavoratore attraverso l'implementazione e lo sviluppo delle tecnologie digitali, riprogettazione di competenze e comportamenti. Altresì lo stato attualmente perseguibile è quella non di lavoro agile di sviluppo intermedio o avanzato ma sperimentale data la necessità di lavorare ancora a fondo su sviluppo delle tecnologie e della formazione e in considerazione alla bassa propensione a tale modalità su scelta del dipendente.</p>				
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Studio dei contenuti minimi della sottosezione al PIAO organizzazione del lavoro agile	6				
2	Revisione mappatura dei processi di lavoro con individuazione dei soggetti, strutture, attività e strumenti (fotografia attuale) da parte di ciascun Funzionario (Revisione)	7				
3	Maggiore incisività nella diffusione dei principi del lavoro agile a tutti i dipendenti	8				
4	Assegnazione di obiettivi ed attività specifiche con relativi indicatori di misura ai dipendenti singoli e/o ai team di lavoro	9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b> (adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del LA, miglioramento del clima organizzativo )		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Presenza monitoraggio del lavoro agile		SI			SI	SI
Presenza di un help desk informatico		SI			SI	SI
Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile		SI			SI	SI
Monitoraggio del benessere organizzativo		NO			SI	SI
Mappatura dei processi di lavoro con individuazione dei soggetti, strutture, attività e strumenti da parte di ciascun Responsabile di Servizio (Revisione)		ELABORATA IL 30.04.2021 RIVISTA IN FASE DI REDAZIONE DEL PIAO 24 26			SI	SI
<b>SALUTE PROFESSIONALE</b> (adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N° Posizioni Organizzative dell'Ente		5			5	5
N° lavoratori "agili"		da 0 - a 10			10	10
% Posizioni Organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni / Totale PP.OO.		10			20	20
% potenziali lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni / Totale lavoratori agili		10			10	10
% potenziali lavoratori agili che lavorano per obiettivi e/o per progetti		10* solo po			10	10
% potenziali lavoratori agili che lavorano per procedimenti		90			90	90
% potenziali lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile negli ultimi due anni /Totale lavoratori agili		10			15	20
% potenziali lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile		80			100	100
<b>SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile*		0,00 €				
Investimenti in digitalizzazione di servizi		0,00 €			0,00 €	0,00 €
<b>SALUTE DIGITALE</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. PC (Notebook) per lavoro agile		18			18	20
% potenziali lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati		100			100	100
% Applicativi cosuntabili da remoto		100			100	100
% banche dati consultabili da remoto		80			80	80
% potenziali lavoratori agili con firma digitale		50			50	50
% servizi digitalizzati / Servizi		10			20	20
Presenza di un sistema VPN		SI			SI	SI
% lavoratori collegati da remoto con sistema VPN / totale dipendenti		50			50	50
Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)		SI *			SI	SI
% Processi interni digitalizzati / Totale dei processi		70			80	80
<b>DATI QUANTITATIVI LA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. lavoratori agili potenziali		20			20	20
N. giornate lavoro agile /n. giornate lavorate in un anno (circa a dipendente)		27/206			52/206	52/206
% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali		20			30	30
% giornate lavoro agile / giornate lavorative totali		5			10	10
<b>DATI QUALITATIVI LA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Soddisfazione sul lavoro agile di Posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc. (RILEVAZIONE)		NO			SI	
<b>INDICI DI ECONOMICITA'</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% riduzione costi		NO			NO	NO
Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi		NO			NO	NO
<b>INDICI DI EFFICIENZA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. giornate di assenza						
% Riduzione di costi per output di servizio						
% Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie						
<b>INDICI DI EFFICACIA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% incremento produttività						
% qualità percepita						
<b>INDICI DI IMPATTO INTERNI</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026



**OBIETTIVO INTERSETTORIALE**

PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
TUTTI		TUTTI		TUTTI								
OBJ Strategico DUP		XXX		Missione	01							
OBJ Operativo DUP		XXX		Programma	10							
Titolo Obiettivo:		<b>Rafforzamento accessibilità</b>										
Descrizione Obiettivo:		Il D. lgs. 222/2023 impone alle PA il rispetto delle regole a tutela dell'accessibilità da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia, in conformità all'articolo 117 della Costituzione. L'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale, al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia, deve essere garantita in conformità all'articolo 117 della Costituzione. Per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.										
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026								
		<b>X</b>										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Individuazione di una figura tra il personale dipendente di coordinamento per l'accessibilità	6	Eventuale predisposizione modulistica per partecipazione associazione rappresentativa alla formazione del programma generale									
2	Raccolta di dati, elementi d'uso per la formulazione di progetti di accessibilità	7	Integrazione all'interno della Carta dei servizi dei livelli di qualità del servizio erogato relativamente all'accessibilità per i disabili									
3	Primi step di pianificazione, progettazione e predisposizione delle modalità operative degli interventi di miglioramento dell'accessibilità nel sistema urbano (mappatura di fruibilità degli spazi urbani)	8	Individuazione dei referenti coinvolti nella gestione dei servizi									
4	Primi step di pianificazione, progettazione e predisposizione strategia di gestione del capitale umano e sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi	9	strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali									
5	Compilazione degli obiettivi di accessibilità compatibili con l'applicazione web dell'AGID	10										
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Aderenza alle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID		SI			SI	SI						
Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo sito web/app mobili		SI			SI	SI						
n. ore Formazione in ambito di rispetto dell'accessibilità/n. dipendenti partecipanti		3			20	20						
n. comunicazioni al personale dipendente per meglio definire la gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e		0-3			0-3	0-3						
n. richieste dell'utenza di miglioramento dell'accessibilità urbana e informativa		0-3			0-3	0-3						
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Compilazione degli obiettivi di accessibilità compatibili con l'applicazione web dell'AGID		31/03/2024										
Messa on-line del nuovo sito web istituzionale conforme alle prescrizioni della misura 1.4.1 PNRR e alle prerogative di accessibilità		31/07/2024										
Messa on-line dei servizi digitali e pronta fruizione dell'utenza		31/07/2024										
Miglioramento sistema di interoperabilità tra il software gestionale halley ed il sito web per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente in favore di una maggiore accessibilità		31/07/2024										
Raccolta dati per formulazione mappatura dei gradi di fruibilità dello spazio urbano		30/09/2024										
Integrazione all'interno della Carta dei servizi dei livelli di qualità del servizio erogato relativamente all'accessibilità per i disabili		31/12/2024										
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Incremento nella facilitazione di disponibilità delle informazioni su sito web anche da parte di persone con deficit specifici		SI										
<b>INDICI DI ECONOMICITA'</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% riduzione costi		NO										
<b>INDICI DI EFFICACIA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% incremento produttività		SI										
% qualità percepita		SI										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL								
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								



## OBIETTIVO INTERSETTORIALE

PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione	<b>01</b>			
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma	<b>10</b>			
Titolo Obiettivo:		<b>Rifacimento Sito Web Istituzionale e Privacy</b>				
Descrizione Obiettivo:		<p>Nell'ambito delle attività di completamento della progettazione PNRR misura 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni verrà messo online il nuovo sito web istituzionale in conformità ai criteri e raccomandazioni previsti dall'avviso PNRR. La riuscita dell'obiettivo richiede l'impegno di tutti i responsabili di Area nella verifica della correttezza dei contenuti e nel controllo degli automatismi attivati di pubblicazione diretta dei dati del software Halley una volta che il sito sarà attivo. Il coordinamento è seguito dall'Area Amministrativa e Finanziaria che fungerà da raccordo tra l'Ente ed il fornitore del sito web facendo in modo di rispettare tutte le fasi di completamento delle attività come previste dal bando PNRR in questione. Il sito che sarà integrato di funzionalità che permettono la fruizione di determinati servizi dovrà essere usato come strumento per la somministrazione di nuovi servizi digitali e dovrà essere rispettoso di tutte le principali prescrizioni normative in materia di conformità ed accessibilità web. Infine è perseguito l' adeguamento privacy in termini di aggiornamento del registro dei trattamenti e di modulistica aggiornata aziende e cittadini.</p>				
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		<b>X</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica dei contenuti e delle funzionalità del nuovo sito web nella fase antecedente alla messa online	6	Modulistica aggiornata aziende e cittadini entro fine anno			
2	Attività di coordinamento svolte dall'Ufficio Segreteria	7				
3	Messa on-line del nuovo sito web istituzionale conforme alle prescrizioni della misura 1.4.1 PNRR	8				
4	Messa on-line dei servizi digitali e pronta fruizione dell'utenza	9				
5	Revisione dei trattamenti di dati personali nel Registro dei trattamenti e nomina dei Responsabili del trattamento	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Aderenza alle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID		SI			SI	SI
Rispetto almeno livello base di sicurezza stabilito dalle misure minime di sicurezza		SI			SI	SI
Rispetto nello sviluppo del sito web e dei servizi digitali la protezione dei dati personali		SI			SI	SI
Pubblicazione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e chiedere il consenso laddove necessario, anche con riferimento all'uso dei cookie		SI			SI	SI
Revisione dei trattamenti di dati personali nel Registro dei trattamenti e nomina dei Responsabili del trattamento		SI			SI	SI
Consentire agli utenti di comunicare facilmente all'amministrazione il livello di soddisfazione ed eventuali difficoltà riscontrate		SI			SI	SI
Garantire l'accesso ai servizi digitali della PA		SI			SI	SI
Integrazione accesso SPID /CIE nella fruizione servizi digitali		SI			SI	SI
Consentire agli utenti di effettuare i pagamenti online tramite la piattaforma pagoPA		SI			SI	SI
Interoperabilità tra il software gestionale halley ed il sito web per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente		SI			SI	SI
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Verifica dei contenuti e delle funzionalità del nuovo sito web nella fase antecedente alla messa online		30/04/2024				
Attività di coordinamento svolte dall'Ufficio Segreteria		intera annualità				
Messa on-line del nuovo sito web istituzionale conforme alle prescrizioni della misura 1.4.1 PNRR		31/07/2024				
Messa on-line dei servizi digitali e pronta fruizione dell'utenza		31/07/2024				
Sistema di interoperabilità tra il software gestionale halley ed il sito web per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente		31/07/2024				
Monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori in Amministrazione Trasparente e del funzionamento degli automatismi attivi		intera annualità				
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. ore di formazione dei referenti comunali per l'ordinaria gestione dei servizi digitali		8				
Incremento nella facilitazione di disponibilità delle informazioni su sito web anche da parte di persone con deficit specifici		SI				
<b>INDICI DI ECONOMICITA'</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% riduzione costi		NO				
<b>INDICI DI EFFICACIA</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% incremento produttività		SI				
% qualità percepita		SI				



RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>
* IN CLOUD vi sono le procedure del software gestionale (da settembre 2022) ed attività di conservazione sostitutiva		

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
TUTTI		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>			
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>02</b>			
Titolo Obiettivo:		<b>Rispetto dei tempi medi di pagamento</b>				
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento". Gli obiettivi sono attribuiti ai "dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Al fine di verificare l'avvenuto raggiungimento dell'obiettivo viene fatto espresso riferimento all'indicatore di ritardo annuale dell'art. 1 comma 859 lettera b) e comma 861 legge n. 145/2018.</p>					
		2024	2025	2026		
		<b>x</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Direttiva per rispetto tempi medi di pagamento	6				
2	Attività di monitoraggio semestrale	7				
3	rispetto per il singolo funzionario EQ del parametro del tempo medio di pagamento					
4						
5						
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
totale n. fatture ricevute nell'anno e non respinte		1800				
% delle fatture pagate nei termini / totale fatture ricevute accettate		100%			10	10
n. fatture registrate e liquidate/totale fatture pervenute		1800/1800				
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
tempo medio di pagamento delle fatture		15				
tempo medio di accettazione fatture da parte degli uffici		5				
<b>DATI QUANTITATIVI</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. mandati emessi		3500				
Importo dovuto totale degli importi sospesi e/ o non liquidabili		da 0 a 5				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
	Tutti i responsabili di Area				
	Tutto il personale non responsabile e non operaio				
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>

**RIEPILOGO PIANO PERFORMANCE ANNO 2024**

Obiettivo Gestionale n.	Missione/Programma	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	OBIETTIVO ESECUTIVO - PEG: PDO e PIANO PERFORMANCE	2024	2025	2026	AREE / SERVIZI	INDICATORI
1	1.1	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Migliorare il funzionamento della "macchina comunale"	Gestire gli organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale	Garantire il supporto agli organi istituzionali, realizzare il "Palazzo di Vetro" per il cittadino e digitalizzare i rapporti con i Consiglieri comunali.	Gestire gli organi istituzionali	X			Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
2	1.2	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Migliorare il funzionamento della "macchina comunale"	Semplificazione gestione atti	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi segreteria, protocollo, archivio, ecc. dell'Ente implementando la digitalizzazione dematerializzando la carta.	Digitalizzazione : gestione informatizzata di tutti gli atti amministrativi, attraverso la creazione dei fascicoli digitali e la conservazione sostitutiva documentale .	X	X	X	Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
3	1.3	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Migliorare il funzionamento della "macchina comunale"	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato	Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.	Attuazione Armonizzazione contabile: predisposizione procedure per la contabilità economico patrimoniale	X			Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
4	1.4	Promozione dell'equità fiscale migliorando il sistema di prevenzione e controllo e introducendo forme di agevolazione	Gestire efficientemente i tributi locali . Lotta all'evasione e recupero pagamenti non effettuati	Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini.	Lotta all'evasione : rendere il sistema più equo e recuperare risorse per compensare i tagli.	X			Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
5	1.5	VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità	Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa	Valorizzare il patrimonio comunale (manutenzione patrimonio esistente, rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	X			Tecnica - Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
6	1.6	Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche e la manutenzione straordinaria del patrimonio (sedi istituzionali)	Gestione delle pratiche dei lavori pubblici, manutenzione beni mobili ed immobili dell'Ente nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Assicurare la realizzazione di nuove opere in relazione alle risorse economiche disponibili e attivare nuovi interventi previsti.	Progettare e gestire manutenzione straordinaria e opere pubbliche al fine di rigenerare l'assetto urbano	X			Tecnica - Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
7	1.7	Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza	Gestire i servizi demografici ed elettorali	Garantire il costante aggiornamento dell'Anagrafe, la regolare tenuta dei registri dello Stato Civile, la revisione delle liste Elettorali, la formazione delle liste di Leva; gestire eventuali consultazioni elettorali, censimenti ed indagini statistiche	Passaggio ad ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) - Fasi propedeutiche di allineamento banche dati.	X			Demografico	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
8	1.8	TECNOLOGIE PER L'INNOVAZIONE Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza	Gestire i servizi informativi e statistici	Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informatici comunali. Garantire la programmazione statistica locale per la diffusione dell'informazione statistica e la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente.	Sistema PAGOPA e SPID : implementazione servizi informatici volti all'utenza	X			Amministrativa e Finanziaria - Vigilanza	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
9	1.10	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Migliorare il funzionamento della "macchina comunale"	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici economici e contrattuali del personale.	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici e contrattuali del personale e le statistiche annesse anche in funzione delle nuove normative in vigore.	Gestire le risorse umane: Portale dipendente anno 2016 inserimenti di tutti i giustificativi di assenza Implementazione Portale dipendente delle mancate timbrature - anno 2017 Implementazione Portale dipendente delle ore di lavoro straordinario - anno 2018	X	X	X	Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
10	1.10	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Migliorare il funzionamento della "macchina comunale"	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici economici e contrattuali del personale.	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.	Gestire gli aspetti economici del personale dipendente	X			Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
11	1.11	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Migliorare il funzionamento della "macchina comunale"	Gestire il funzionamento dei servizi e delle strutture. Supportare l'intera struttura comunale nelle specifiche richieste di consulenze legali e di verifica dell'andamento della gestione attraverso il Controllo di Gestione	Gestire altri servizi generali: URP, Sportello al cittadino, Controllo di gestione	Gestire altri servizi generali: URP, Sportello al cittadino, Controllo di gestione	X			Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo

12	3.1	SICUREZZA Aumentare la sicurezza urbana	Gestire la sicurezza stradale, la polizia amministrativa, la polizia commerciale e le sanzioni	Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino e l'estensione dei servizi di sicurezza nelle fasce serali e notturne, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Gestire le sanzioni, la polizia amministrativa e la polizia commerciale.	GARANTIRE LA SORVEGLIANZA E IL PRESIDIO DEL TERRITORIO PER LA SICUREZZA DELLA CITTADINANZA	X			Vigilanza	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
13	4.1	EDUCAZIONE Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere	Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia	Gestire e coordinare le scuole dell'infanzia. Garantire il supporto alle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica, la predisposizione dei programmi educativi, di aggiornamento e formazione del personale. La programmazione dei servizi dovrà tenere conto degli elementi demografici e socio territoriali.	Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia	X			P.I. e Cultura e Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
14	4.2	EDUCAZIONE Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere	Servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria	Garantire il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'organizzazione e/o il finanziamento di attività integrative e l'eventuale finanziamento degli Istituti comprensivi.	Sostenere l'istruzione primaria e secondaria anche garantendo la massima sicurezza degli edifici	X			P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
15	4.6	EDUCAZIONE Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola)	Erogare servizi di pre-post scuola, trasporto, refezione e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità, garantendo sostegno alla frequentazione di alunni disabili e stranieri.	Erogazione dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola) secondo criteri di qualità e professionalità	X			P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
16	4.7	EDUCAZIONE Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere	Garantire un aiuto concreto alle famiglie attraverso l'erogazione di borse di studio e acquisto libri di testo per le scuole elementari e medie	Erogare aiuti attraverso l'assegnazione di borse di studio e di libri di testo per la scuola elementare e media	Garantire un aiuto concreto alle famiglie attraverso l'erogazione di borse di studio e acquisto libri di testo per le scuole elementari e medie	X			P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
17	5.2	CULTURA Investire in cultura come bene comune per la democrazia delle opportunità	Promozione dell'attività culturale anche e soprattutto con l'utilizzo di risorse provenienti da privati. In particolare: - il mantenimento degli attuali orari di apertura al pubblico sia per la biblioteca che per il museo - l'incremento del patrimonio librario - la promozione delle attività della biblioteca - il mantenimento e potenziamento dell'attuale laboratorio didattico presso il museo di paleontologia e mineralogia - l'organizzazione di mostre, presentazione di libri ed altre manifestazioni culturali.	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Gestire e valorizzare il sistema bibliotecario per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età.	Promozione della Cultura come bene comune	X			P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
18	6.1	SPORT Rafforzare il ruolo strategico dello sport	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	Valorizzare gli impianti sportivi esistenti e le strutture ricreative (parchi, giochi, spiagge, ecc), garantendone la manutenzione per favorire il miglior utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di impianti scolastici extra-orario. Organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini. Promuovere e sostenere attività sportive e motorie rivolte alle diverse	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	X			P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
19	6.2	EDUCAZIONE Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere	Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	Amministrare e garantire il funzionamento delle attività destinate ai giovani, anche attraverso la fruibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo, associazionismo e volontariato.	Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	X			Politiche Sociali	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo

20	7.1	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività turistica ed economica	Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale di servizi e delle manifestazioni turistiche	Amministrare e gestire il funzionamento delle attività e dei servizi turistici attraverso la promozione ed il coordinamento delle iniziative sul territorio, sviluppandone la conoscenza e sostenendo le imprese che operano nel settore. Promuovere l'offerta turistica attraverso la divulgazione di informazioni, lo sviluppo dell'incoming turistico, l'elaborazione di progetti per creare sinergie tra le richieste degli utenti e l'offerta turistica della Città.	Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale di servizi e delle manifestazioni turistiche	X			P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
21	8.1	GESTIONE DEL TERRITORIO Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Gestire le procedure urbanistiche, favorendo una politica di riduzione del consumo di suolo e riqualificazione dell'esistente	Gestire la pianificazione territoriale generale e il settore edilizio. Rapporti con l'Ufficio Associato per le funzioni amministrative in materia di paesaggio ed assetto del territorio.	Gestire le procedure urbanistiche, favorendo una politica di riduzione del consumo di suolo e riqualificazione dell'esistente	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
22	9.1	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Assicurare la tutela del suolo attraverso la gestione del rischio geologico e del SIT - Sistema Informativo territoriale	Difesa del suolo al fine di rendere il territorio più sicuro mediante interventi di manutenzione dell'alveo del torrente Verde e dei suoi affluenti	Assicurare la tutela del suolo attraverso la gestione del rischio geologico e del SIT - Sistema Informativo territoriale	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
23	9.2	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico	Iniziativa a difesa e tutela del territorio e per la certificazione ambientale	Gestire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
24	9.2	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Garantire le attività di recupero della fauna selvatica in difficoltà	Recupero fauna selvatica in difficoltà e convenzioni con le associazioni specifiche	Gestire le attività di supporto al recupero della fauna selvatica in difficoltà	X			Vigilanza	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
25	9.3	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Garantire una gestione più efficiente dei rifiuti	Miglioramento della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.	Elaborazione di tutte le informazioni utili all'ottimizzazione del servizio di igiene urbana, finalizzato all'aumento della raccolta differenziata	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
26	9.4	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Garantire la gestione del servizio idrico integrato	Gestione delle fontanelle pubbliche e delle Casa dell'acqua. Gestione dei rapporti con Mediterranea delle Acque S.P.A. per la manutenzione degli acquedotti e delle reti fognarie pubbliche.	Servizi integrativi alla gestione del servizio idrico integrato (Casetta dell'acqua, fontanelle, segnalazioni guasti a ATO, ecc.)	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
27	9.5	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Garantire la gestione delle aree protette e parchi naturali	Gestione e tutela dei giardini pubblici ed antincendio boschivo.	Garantire la tutela del territorio, anche attraverso il servizio di antincendio boschivo in collaborazione con il Comune di Ceranesi.	X			Tecnica - Vigilanza	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
28	9.5	AREE PROTETTE PROTEZIONE NATURALISTICA	Vigilanza ambientale e randagismo e zooprofilassi	Recupero fauna selvatica in difficoltà e convenzioni con le associazioni specifiche	Vigilanza ambientale e randagismo e zooprofilassi	X			Vigilanza	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
29	9.8	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Garantire il controllo e la tutela dell'aria	Completamento delle attività di verifica del rispetto delle soglie di inquinamento atmosferico	Garantire il controllo e la tutela dell'aria, Ridurre le emissioni di CO2, Contenere i consumi energetici	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
30	10.2	MOBILITA' Promuovere un efficiente sistema di viabilità urbana	Garantire e controllare il servizio trasporto pubblico locale	Gestire le attività volte al mantenimento di un Servizio di trasporto pubblico locale efficiente, in coordinamento con la viabilità del territorio e mantenimento dell'abbonamento integrato ATP - AMT - TRENITALIA per gli studenti e per i lavoratori	Garantire e controllare il servizio pubblico locale	X			Amministrativa e Finanziaria - P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
31	10.5	MOBILITA' Promuovere un efficiente sistema di viabilità urbana	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività	X			Tecnica - Vigilanza	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
32	11.1	SICUREZZA Aumentare la sicurezza urbana	Gestire la Protezione civile	Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale	Garantire con la massima tempestività gli interventi di primo soccorso in caso di calamità naturali, anche attraverso la Centrale Operativa Comunale (C.O.C.) ed eventuale Centro Operativo Misto (C.O.M.)	X			Vigilanza - Tecnica - Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
33	11.2	SICUREZZA Aumentare la sicurezza urbana	Gestire la Protezione civile	Primi interventi urgenti in caso di calamità naturali	Gestire la Protezione civile	X			Vigilanza - Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo

34	12.1	EDUCAZIONE Sviluppare e qualificare il sistema educativo 0/6 nel contesto sociale ed economico	Garantire la gestione dei servizi all'infanzia e asili nido	I servizi socio educativi per la prima infanzia, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa, di norma, tra i tre mesi ed i tre anni. Questi servizi concorrono alla realizzazione di politiche di pari opportunità fra donne e uomini in relazione all'inserimento nel mercato del lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita dei genitori nonché alla diffusione della cultura e dei diritti dell'infanzia.	Garantire elevati standard qualitativi del Servizio Asili Nido, in linea con la normativa regionale. Nuova gara d'appalto tra i 4 Comuni appartenenti al Distretto Socio Sanitario N. 10	X			Politiche Sociali	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
35	12.1	SALUTE E BENESSERE Garantire e rafforzare un sistema integrato di servizi	Garantire la tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate	Tutela dei minori anche ottimizzando la gestione delle strutture dedicate.	X			Politiche Sociali	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
36	12.2	SALUTE E BENESSERE Garantire e rafforzare un sistema integrato di servizi	Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili	Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate.	Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili	X			Politiche Sociali	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
37	12.3	SALUTE E BENESSERE Garantire e rafforzare un sistema integrato di servizi	Garantire la cura, l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini più anziani	Attivare interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate.	Garantire la cura, l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini più anziani	X			Politiche Sociali	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
38	12.4	SALUTE E BENESSERE Garantire e rafforzare un sistema integrato di servizi	Sostenere le persone in grave disagio sociale	Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte ai fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo.	Sostenere le persone in grave disagio sociale	X			Politiche Sociali	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
39	12.6	SALUTE E BENESSERE Garantire e rafforzare un sistema integrato di servizi	Gestire interventi per il diritto alla case	Informare ed orientare i cittadini rispetto alle norme che regolano le locazioni, alle procedure di rilascio degli alloggi e al sostegno agli affitti attraverso la gestione dei contributi. Attivazione dei relativi servizi.	Gestire interventi per il diritto alla casa	X			Politiche Sociali	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
40	12.9	CURA DELLA CITTA' Migliorare la qualità del patrimonio pubblico	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali	Gestione delle attività connesse ai servizi cimiteriali.	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
41	14.2	Sviluppo economico	Garantire la gestione ottimale del commercio e delle reti distributive	Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio.	Garantire la gestione ottimale del servizio commercio	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
42	14.4	CURA DELLA CITTA' Migliorare la qualità del patrimonio pubblico	Garantire la gestione ottimale dei servizi di affissione	Gestione delle attività connesse ai servizi di affissione	Garantire la gestione ottimale dei servizi di affissione	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
43	Terzo Valico		Terzo Valico Dei Giovi (Linea ferroviaria alta velocità)	Assicurare la corretta interazione tra Enti, Associazioni, popolazione e Società private interessati a qualunque titolo alla realizzazione del progetto del Terzo Valico Ferroviario dei Giovi cantierato sul territorio comunale.	Garantire la gestione ottimale dei rapporti tra i soggetti pubblici e privati interessati al Terzo Valico Ferroviario dei Giovi. Garantire il corretto e puntuale utilizzo dei fondi derivanti dalle conenzioni con RFI.	X			Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
44			Garantire il funzionamento delle attività scolastiche, di promozione del territorio e bibliotecharie	Assicurare la corretta interazione tra l'Ente e l'affidatario per la fornitura dei servizi inerenti la biblioteca e l'area culturale	Garantire la gestione ottimale dei rapporti tra l'Ente e l'affidatario	X	X	X	P.I. e Cultura	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
45			Elaborazione Regolamento per la disciplina delle progressioni nella stessa Area	Elaborazione Regolamento per la disciplina delle progressioni nella stessa Area	Elaborazione Regolamento per la disciplina delle progressioni nella stessa Area	x			Amministrativa e Finanziaria	
46			Modifiche al regolamento delle entrate per svolgere le funzioni specifiche in conformità alle disposizioni di legge.	Modifiche al regolamento delle entrate per svolgere le funzioni specifiche in conformità alle disposizioni di legge.	Modifiche al regolamento delle entrate	X			Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo

47			Modifiche al manuale documentale per svolgere le funzioni specifiche in conformità alle disposizioni di legge.	Modifiche al manuale documentale per svolgere le funzioni specifiche in conformità alle disposizioni di legge.	Modifiche al manuale documentale	X				Amministrativa e Finanziaria	
48			Riuscita dei progetti PNRR DIGITALIZZAZIONE	Corretta assegnazione dei finanziamenti misure SPID/CIE, PDND, Servizi al cittadino, APP IO	Corretta assegnazione dei finanziamenti misure SPID/CIE, PDND, Servizi al cittadino, APP IO	X	X	X		Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
49			Riuscita progetto PNRR AREA TECNICA			X	X	X		Tecnica	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
50			Corretto svolgimento elezioni amministrative : gestione delle liste elettorali, presentazione delle candidature, adempimenti relativi alla propaganda elettorale, composizione degli uffici			X				Demografici	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo

**RIEPILOGO PIANO PERFORMANCE ANNO 2024 (obiettivi del Segretario Comunale)**

Obiettivo Gestionale n.	Missione/Programma	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	FINALITA'	OBIETTIVO ESECUTIVO - PEG: PDO e PIANO PERFORMANCE	2024	2025	2026	AREE / SERVIZI	INDICATORI
1			Attività di coordinamento nella Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e rispetto dei tempi normativi	Attività di coordinamento nella Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e rispetto dei tempi normativi		X			Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
2			Funzioni di Coordinamento di "Ufficio Audit" nella Governance Locale per l'attuazione dei progetti PNRR	Lo svolgimento di funzioni di Coordinamento di "Ufficio Audit", per assicurare il controllo della regolarità amministrativa successivo ed il controllo di gestione e strategico relativo alle linee di intervento dei progetti PNRR realizzate a livello territoriale		X	X	X	Tecnica/ Amministrativa e Finanziaria	Si vedano indicatori nelle schede obiettivo
3			Aggiornamento regolamento controlli interni	Aggiornamento regolamento controlli interni		X				Si vedano indicatori nelle schede obiettivo