

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>		AREA AMMINISTRATIVA			Segretario comunale NARDI Dott. Massimo	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
		Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016..</i>	Grasso Luciana		
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	<i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività Tempistica: 31.12.2024	30

ALLEGATO 1)

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2024	20
-------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>		SERVIZI			FINANZIARI	
		RESPONSABILE:			Dott. Massimo Nardi	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2024	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2024	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					

ALLEGATO 1)

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2024	25
-----------------------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

ALLEGATO 1)

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>	SERVIZI:	Tecnici
	RESPONSABILE:	Andrea Pionzo

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Catalano Carmine		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2024	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2024	30
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2024	25

ALLEGATO 1)

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Support esterno		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2024	30
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2024	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2024	30

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>	<i>SERVIZI</i>	<i>DEMOGRAFICI</i>
	<i>RESPONSABILE:</i>	<i>Dott. Massimo Nardi</i>

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2024	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2024	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2024	30

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		AREA AMMINISTRATIVA			Segretario comunale NARDI Dott. Massimo	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
		Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016..</i>	Grasso Luciana		
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	<i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività Tempistica: 31.12.2025	30

ALLEGATO 1)

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2025	20
-------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		SERVIZI			FINANZIARI	
		RESPONSABILE:			Dott. Massimo Nardi	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2025	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					

ALLEGATO 1)

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2025	25
-----------------------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>	SERVIZI:	Tecnici
	RESPONSABILE:	Andrea Pionzo

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Catalano Carmine		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2025	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	30
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2025	25

ALLEGATO 1)

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Support esterno		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2025	30
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2025	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2025	30

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>	<i>SERVIZI</i>	<i>DEMOOGRAFICI</i>
	<i>RESPONSABILE:</i>	<i>Dott. Massimo Nardi</i>

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2025	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2025	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	30

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>		AREA AMMINISTRATIVA			Segretario comunale NARDI Dott. Massimo	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
		Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016..</i>	Grasso Luciana		
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	<i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività Tempistica: 31.12.2026	30

ALLEGATO 1)

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2026	20
-------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>		SERVIZI			FINANZIARI	
		RESPONSABILE:			Dott. Massimo Nardi	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2026	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					

ALLEGATO 1)

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2026	25
-----------------------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	SERVIZI:	Tecnici
	RESPONSABILE:	Andrea Pionzo

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Catalano Carmine		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2026	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	30
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2026	25

ALLEGATO 1)

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Support esterno		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2026	30
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2026	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	Support esterno		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2026	30

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	<i>SERVIZI</i>	<i>DEMOOGRAFICI</i>
	<i>RESPONSABILE:</i>	<i>Dott. Massimo Nardi</i>

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2026	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2026	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	30