

## **OBIETTIVI AREA FINANZIARIA**

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA FINANZIARIA	Gestione economico finanziaria dell'Ente	<b>Contabilità finanziaria armonizzata- tempi di pagamento</b>	<b>30 %</b>
		<p>Gestire a regime il nuovo sistema di <b>Contabilità Armonizzata</b> per la comparazione dei bilanci. Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2018, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.</i></li> <li>- <i>la riduzione dei tempi di pagamento e dello stock dei debiti di natura commerciale</i></li> </ul> <p><b>Modalità esecutive:</b> Per l'anno 2024 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>partecipare alla costruzione del conto del patrimonio, e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione;</i></li> <li>➤ <i>concludere la revisione del conto del patrimonio;</i></li> <li>➤ <i>riduzione tempi di pagamento (parte corrente e residui)</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori di risultato:</b> Gestione flessibile e trasparente del Bilancio - Miglioramento Indicatore tempestività di pagamenti rispetto al 2023</p>	

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA FINANZIARIA	SITO ISTITUZIONALE	<b>RIORDINO SITO E SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	<b>20%</b>
		<p>Avvio nuovo sito istituzionale <b>Tempi di realizzazione:</b> 30 aprile 2024 Riordino e popolamento Area Amministrazione Trasparente mediante trasmissione diretta di flussi documentali dalla piattaforma di gestione degli atti amministrativi <b>Tempi di realizzazione</b> 30.06.2024 Per i progetti a valere sulle risorse PNRR: RISPETTO DEI TEMPI PROCEDURALI PREVISTI PER GLI AFFIDAMENTI E LA CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI E/O DELLE FORNITURE O SERVIZI RISPETTO DEI TEMPI E DELLE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE SISTEMA REGIS POPOLAMENTO BANCHE DATI MINISTERIALI PER SINGOLO INTERVENTO</p>	

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

		RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI INTRODOTTE DAL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI	
		<b>Indicatori di risultato:</b> Verifica da parte del Nucleo di Valutazione – Segretario Generale	
AREA FINANZIARIA	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	OBIETTIVO GESTIONALE (Riproposto)	<b>PESO OBIETTIVO GESTIONALE</b>
	Gestione economico finanziaria dell'Ente	<p><b>Attivazione del servizio di pagamento on line - PagoPA</b></p> <p>L'attivazione del servizio <b>pagoPA</b> permette di pagare <b>tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli</b> e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le <b>Pubbliche Amministrazioni locali</b>. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento <b>semplice, standardizzato, affidabile</b> e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attivazione del servizio;</li> <li>2) Incentivazione all'utilizzo da parte dei cittadini</li> </ol> <p>Comunicazione sul sito istituzionale dell'attivazione del nuovo servizio.</p>	<b>10%</b>
AREA FINANZIARIA	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	OBIETTIVO STRATEGICO - Trasversale	<b>PESO OBIETTIVO GESTIONALE</b>
	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;	<p><b>Mappatura processi in attuazione pianificazione della prevenzione della corruzione e trasparenza:</b></p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <i>dare concreta attuazione alla mappatura dei processi di competenza dell'Area, come da previsione nella sezione anticorruzione del PIAO;</i></li> <li>b) <i>aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</i></li> </ol> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine del sito dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p>	<b>20%</b>

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	<p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante la scheda di monitoraggio (autovalutazione del Responsabile di EQ).</p>
--	--

AREA FINANZIARIA	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	OBIETTIVO GESTIONALE - Trasversale	<b>PESO OBIETTIVO GESTIONALE</b>
		<p><b>Privacy GDPR 679/2016</b></p> <p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</li> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività, di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso;</li> <li>➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti;</li> <li>4.a) aggiornamento registro dei trattamenti</li> </ul>	<b>10 %</b>

AREA FINANZIARIA	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	OBIETTIVO GESTIONALE - Trasversale	<b>PESO OBIETTIVO GESTIONALE</b>
	<p>Verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi</p>	<p><b>Attivazione della Customer Satisfaction</b></p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i></li> <li>➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p>	<b>10 %</b>

## ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></li><li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di EQ al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li><li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di EQ su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li></ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>
--	--

Attuazione indirizzi organi collegiali (Giunta e Consiglio Comunale)

Risorse finanziarie: come da PEG – Risorse umane: come da organigramma settoriale

## **OBIETTIVI AREA TECNICA – LL.PP. Urbanistica**

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA TECNICA	Gestione delle attività dell'ufficio tecnico	<b>esecuzione dei lavori pubblici – PNRR - Tempi di pagamento</b>	<b>30%</b>
		<p>L'Amministrazione Comunale nel 2024 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per i progetti eventualmente finanziati a valere sul PNRR                             <ul style="list-style-type: none"> <li>RISPETTO DEI TEMPI PROCEDURALI PREVISTI PER GLI AFFIDAMENTI E LA CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI E/O DELLE FORNITURE O SERVIZI</li> <li>RISPETTO DEI TEMPI E DELLE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE SISTEMA REGIS</li> <li>POPOLAMENTO BANCHE DATI MINISTERIALI PER SINGOLO INTERVENTO</li> <li>RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI INTRODOTTE DAL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PER LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI</li> </ul> </li> </ul> <p>Rispetto dei tempi di pagamento per la liquidazione degli stati di avanzamento  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024  <b>Indicatori di risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA TECNICA	Gestione delle attività connesse all'urbanistica e risparmio energetico	<b>Edilizia Privata – Condoni – Gestione Del Territorio – PUC - Risparmio energetico - Riproposto</b>	<b>20 %</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuare nell'azione di definizione delle pratiche di condono edilizio anche attraverso il potenziamento dell'ufficio mediante il ricorso a professionisti esterni;</li> <li>- Procedure R.E.S.A.: definizione – gestione degli immobili da destinare ad Ers e recupero oneri di natura patrimoniale e tributaria (obiettivo trasversale - Area Finanziaria ed Area Tecnica)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti.</li> </ul> </li> <li>- Definizione iter istruttorio per l'approvazione del Piano urbanistico Comunale</li> <li>- Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.</li> <li>- definizione procedure espropriative pregresse con annessa acquisizione dei beni al patrimonio comunale (Obiettivo trasversale all'area Tecnica – Ambiente e Patrimonio e Segreteria Generale)</li> </ul>	

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

		<p>Sensibilizzazione al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.</p> <p>iniziative formative rivolte sia al personale interno, nella sua totalità sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>
--	--	--

AREA TECNICA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Gestione delle attività finalizzate al miglioramento delle reti	<p><b>Manutenzione strade e reti Pubblica Illuminazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione Accordo quadro manutenzione strade ed aree di proprietà del Comune</li> <li>- Attivazione Accordo Quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di Pubblica Illuminazione</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione anche in relazione al numero di sinistri denunciati all'Ente per insidie e danni a persone o cose scaturenti dalla cattiva manutenzione dei beni</p>	<b>10%</b>

AREA TECNICA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;	<p><b>Attuazione misure prevenzione della corruzione e trasparenza</b></p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</li> </ul> <p>In particolare, si provvederà, ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità, dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del</p>	<b>20 %</b>

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	<p>rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà, ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infrannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	--

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA TECNICA	Verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi	<b>Attivazione della customer satisfaction</b>	<b>10 %</b>
		<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</li> <li>➤ predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</li> <li>➤ ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di EQ al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</li> <li>➤ inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	

AR FA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE - Trasversale	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
----------	---------------------	------------------------------------	---------------------------

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	<p><b>Privacy GDPR 679/2016</b></p>	<p><b>10 %</b></p>
<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</li> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività, di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso;</li> <li>➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti;</li> <li>4.a) aggiornamento registro dei trattamenti</li> </ul>		

Attuazione indirizzi organi collegiali (Giunta e Consiglio Comunale)

Risorse finanziarie: come da PEG – Risorse umane: come da organigramma settoriale

## **OBIETTIVI AREA AMBIENTE ECOLOGIA PATRIMONIO**

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE – DI CONTINUITA’	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Attuazione degli strumenti per la gestione del Patrimonio	<p><b>DEFINIZIONE acquisizione aree in Piani Particolareggiati e/o per Convenzioni Urbanistiche</b></p> <p>L’Amministrazione Comunale nel 2024 intende procedere alla definizione dell’iter di acquisizione delle aree di urbanizzazione che erano state realizzate in attuazione dei piani particolareggiati e/o di lottizzazione. Si evince infatti che non tutte le aree di urbanizzazione sono state cedute al patrimonio comunale, ancorché le stesse siano utilizzate come tali. Alla rilevazione di queste aree deve fare seguito la valutazione sulla natura giuridica delle stesse e sulle possibilità della loro acquisizione al patrimonio secondo le vigenti normative.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	<b>30 %</b>

AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Gestione del patrimonio e del servizio di igiene ambientale	<p><b>SERVIZIO DI IGIENE URBANA E PATRIMONIO - PAGAMENTI</b></p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 maggio 2024 Avvio nuova gestione servizio per la Raccolta ed il trasporto dei Rifiuti Urbani</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 settembre 2024 – 31 dicembre 2024 Definizione procedimenti volti alla regolarizzazione di procedure espropriative non definite con successiva acquisizione dei beni al patrimonio comunale. (Obiettivo trasversale all’area Tecnica – Urbanistica e LL.PP e Segreteria Generale)</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 RISPETTO TEMPI PER LA LIQUIDAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE ENTRO I TERMINI DI LEGGE</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	<b>30 %</b>

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;	<p><b>Attuazione misure prevenzione della corruzione e trasparenza</b></p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione del PIAO</li> <li>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</li> </ul> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infraannuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<b>20 %</b>

AREA FINANZIARIA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE - Trasversale	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
		<p><b>Privacy GDPR 679/2016</b></p> <p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</li> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività, di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente.</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso;</li> <li>➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti;</li> <li>4.a) aggiornamento registro dei trattamenti</li> </ul>	<b>10 %</b>

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA AMBIENTE ECOLOGIA E PATRIMONIO	Verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi	<b>Attivazione della customer satisfaction</b>	<b>10 %</b>
		<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i></li> <li>➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p><i>Il sistema di rilevazione consentirà di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></li> <li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di EQ al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li> <li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di EQ su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	

Attuazione indirizzi organi collegiali (Giunta e Consiglio Comunale)

Risorse finanziarie: come da PEG – Risorse umane: come da organigramma settoriale

**OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA – AA.GG.**

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

AREA AMMINISTRATIVA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO
	servizi generali e scolastici	<p><b>Servizi generali - Diritto allo studio - Rispetto tempi di pagamento</b></p> <p>Adempimenti connessi alla garanzia del diritto allo studio dei cittadini mediante attivazione/implementazione dei servizi erogati (Servizi a domanda, contributi, buoni libro, etc...)                      Rispetto dei tempi per la liquidazione delle prestazioni rese da soggetti terzi ai fini del pagamento  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p>	<b>30%</b>

AREA AMMINISTRATIVA	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO
	Servizi alla Persona ed assistenziali	<p><b>Assistenza sociale ed interventi di inclusione sociale</b></p> <p>Attivazione iter per garantire i servizi di assistenza in favore di studenti con bisogni specifici da realizzarsi negli aa.ss. 2023-2024 e 2024-2025.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 30 giugno 2024 - 31 dicembre 2024</p> <p>Attivazione misure di sostegno ed inclusione sociale ed occupazionale mediante tirocini e servizio civile  <b>Tempi di realizzazione</b> 31.12.2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> autovalutazione del Responsabile e verifica da parte del Nucleo di Valutazione</p>	<b>20%</b>

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA AMMINISTRATIVA	Garantire il supporto legale a favore dell'Ente	<b>Gestione del contenzioso - Riproposto</b>	<b>10%</b>
		Ricognizione stato procedimenti pendenti e definiti con sentenze Definizione procedure esecutive mediante accordi transattivi/riconoscimento debiti fuori bilancio Tempi di realizzazione 31.12.2024 <u><b>Indicatori risultato:</b></u> Riduzione del contenzioso rispetto al 2023 in termini di numero di atti di citazione in giudizio e/o ricorsi	

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA AMMINISTRATIVA	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;	<b>Attuazione misure prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<b>20 %</b>
		Il Responsabile dell' Area dovrà: curare la concreta attuazione delle misure previste nella sezione Anticorruzione del PIAO aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze. <u><b>Tempi di realizzazione:</b></u> 31 dicembre 2024 <u><b>Indicatori risultato:</b></u> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".	

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA AMMINISTRATIVA	Verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi	<b>Attivazione della customer satisfaction</b>	<b>10 %</b>
		<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</li> <li>➤ predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</li> <li>➤ ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di EQ al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</li> <li>➤ inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di p.o. su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</li> </ul> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024 Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA AMMINISTRATIVA	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	<b>PRIVACY GDPR 679/2016</b>	<b>10 %</b>
		<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</li> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività, di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente d'intesa con il Responsabile della Protezione Dati;</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso;</li> <li>➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti 4.a) aggiornamento registro dei trattamenti</li> </ul>	

Attuazione indirizzi organi collegiali (Giunta e Consiglio Comunale)

Risorse finanziarie: come da PEG – Risorse umane: come da organigramma settoriale

## **OBIETTIVI AREA VIGILANZA**

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE - Riproposto	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA VIGILANZA	Gestione della sicurezza urbana e stradale	<p><b>potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana</b></p>	<b>10 %</b>
		<p>Il progetto si propone di potenziare il servizio di controllo del territorio attraverso una maggiore presenza degli operatori di P.L., soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati ed ottimizzando le risorse umane a disposizione con lo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini garantendo una maggiore sicurezza stradale e il rispetto di regole di convivenza civile.</p> <p><b>Modalità esecutive o fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</i></li> <li>2) <i>efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</i></li> </ol> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Turni aggiuntivi di controllo del territorio;</li> </ol> <p>Attivazione di servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione</p>	

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO – Di continuità	PESO OBIETTIVO
AREA VIGILANZA	Gestione della sicurezza urbana e stradale	<p><b>Gestione sistema controllo Revisione autoveicoli</b></p>	<b>20 %</b>
		<p>L'obiettivo si propone di migliorare le condizioni di sicurezza in ambito urbano /o strade extraurbane, ricadenti nel territorio, con l'intento di sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni in materia di Codice della Strada</p> <p>Per l'attuazione di tale obiettivo occorrerà, :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Attivazione come da indirizzi di Giunta</i></li> <li>➤ <i>Accertamento violazioni e notifiche verbali ai contravventori.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) il numero delle infrazioni accertate con relativi verbali notificati</li> <li>2) totale proventi realizzati</li> <li>3) n. di ricorsi gestiti</li> </ol>	

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO STRATEGICO	PESO OBIETTIVO
AREA VIGILANZA	Tempi di pagamento	<b>Rispetto tempi di pagamento</b>	<b>30 %</b>
		<p>➤ <i>Riduzione tempi di pagamento attraverso la liquidazione delle prestazioni rese dai fornitori</i></p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31.12.2024</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo di Valutazione</p>	

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA VIGILANZA	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;	<b>Attuazione misure prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	<b>20 %</b>
		<p>Il Responsabile dell'Area dovrà: curare la concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione inserite nella sezione del PIAO aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016. Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze. <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024 <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA VIGILANZA	Verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi	<b>Attivazione della customer satisfaction</b>	<b>10 %</b>
		<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento.</i></li> <li>➤ <i>predisporre un apposito questionario, riguardante le problematiche dell'Area, per verificare il livello di gradimento e soddisfazione dei cittadini/utenti sui servizi resi.</i></li> </ul> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà preliminarmente spiegare ai cittadini intervistati gli scopi e gli obiettivi dell'indagine.</p> <p>Il sistema di rilevazione consentirà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>sviluppare un proficuo collegamento tra i sistemi di controllo interno e le azioni di miglioramento della qualità e delle prestazioni attraverso il monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione strutturata del miglioramento continuo;</i></li> <li>➤ <i>ancorare la retribuzione di risultato dei Responsabili di EQ al conseguimento di obiettivi di miglioramenti della qualità;</i></li> <li>➤ <i>inserire nel piano annuale di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di Responsabili di EQ su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità.</i></li> </ul> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale. Indicatori risultato: verifica del Nucleo di valutazione dei risultati delle indagini ai fini della valutazione annuale.</p>	

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
AREA VIGILANZA	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa	<b>PRIVACY GDPR 679/2016</b>	<b>10 %</b>
		<p>Il Responsabile dovrà procedere mediante il coinvolgimento dei dipendenti dell'Area a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ adeguare la modulistica dell'Area al GDPR 679/2016 ed al D.Lgs 101/2018;</li> <li>➤ aggiornare e/o adeguare il registro delle attività, di trattamento;</li> <li>➤ predisporre la formazione del personale dipendente;</li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1.a) Totale modelli aggiornati / su totale modelli in uso;</li> <li>➤ 2.a) inserimento delle attività nel registro (SI/NO)</li> <li>➤ 3.a) numero corsi/seminari di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti</li> <li>➤ 4.a) aggiornamento registro dei trattamenti</li> </ul>	

Attuazione indirizzi organi collegiali (Giunta e Consiglio Comunale)

Risorse finanziarie: come da PEG – Risorse umane: come da organigramma settoriale

## **OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE**

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

SECRETARIO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
			<b>Definizione CDI</b>
	Contrattazione Collettiva Decentrata	<p>Coordinamento e supporto uffici nelle attività in materia di CCDI (Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa) – ANNO 2024</p> <p>Azione: svolgimento attività volte a garantire la chiusura del percorso di contrattazione decentrata di Ente entro l'anno, incluso l'adeguamento regolamentazione degli istituti da disciplinare.</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> Relazione Segretario Generale</p>	

SECRETARIO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
			<b>Attuazione misure prevenzione della corruzione e trasparenza</b>
	Garantire la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;	<p>Il Segretario, con il supporto del Resp. Area Amministrativa dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>b) monitorare il sito internet comunale pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge .</li> </ul> <p>Dar seguito ad eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione e verifica infrannuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

SECRETARIO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Organizzazione dell'attività dell'ente	<p><b>Gestione della Performance</b></p> <p>Il Segretario dovrà:</p> <p>dare attuazione alla normativa in materia di Performance – predisporre Piano e Relazione ai fini della successiva Valutazione ed erogazione dei premi al personale</p> <p>Tempi di realizzazione: come per legge</p> <p>Indicatori risultato: Relazione RPCT</p>	<b>15%</b>

SECRETARIO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Coordinamento settori attraverso supporto giuridico, monitoraggio attività onde accelerare i tempi nell'approvazione degli atti	<p><b>Supporto all'attività degli uffici</b></p> <p>Il Segretario dovrà:</p> <p>svolgere Riunioni periodiche con i responsabili per analisi problematiche e supporto nell'elaborazione di documenti</p> <p>Supporto e collaborazione nella definizione dei procedimenti volti alla regolarizzazione di procedure espropriative non definite con successiva acquisizione dei beni al patrimonio comunale. (Obiettivo trasversale all'Ufficio Tecnico – Urbanistica e Ll.P – Ambiente e Patrimonio)</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo su relazione del Segretario</p>	<b>15 %</b>

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI SAN MARCELLINO 2024

SECRETARIO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO GESTIONALE
	Coordinamento settori attraverso supporto giuridico, monitoraggio attività onde accelerare i tempi nell'approvazione degli atti	<b>Attività rogatoria</b>	
<p>Il Segretario dovrà:</p> <p><i>garantire l'attività di rogito ovvero Autentica degli atti in cui l'Ente è parte ivi compresa la registrazione ed eventuale trascrizione degli stessi presso Agenzia delle Entrate</i></p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> Relazione Segretario</p>			

SECRETARIO GENERALE	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO
	Miglioramento dell'efficienza, efficacia dell'azione amministrativa e razionalizzazione, semplificazione ed informatizzazione dei processi	<b>Accesso Civico</b>	
<p>Il Segretario, con il supporto del Resp. Area Amministrativa dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinare la gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale</li> <li>- Portare a compimento il percorso di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dei responsabili finalizzato all'alimentazione del flusso di dati per Amministrazione Trasparente</li> </ul> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024</p> <p><u>Indicatori risultato:</u> verifica del Nucleo (attestazione e verifica infra-annuale) degli atti di accesso civico e della completezza dei dati su AT.</p>			

Attuazione indirizzi organi collegiali (Giunta e Consiglio Comunale)

Risorse finanziarie: come da PEG – Risorse umane: come da organigramma settoriale

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

### **Rispetto tempi di pagamento:**

le misure organizzative da applicare per il raggiungimento di tale obiettivo sono contenute nella deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 29.12.2023. L'organismo di Valutazione interna provvederà a chiedere ai Responsabili la documentazione utile a certificare il raggiungimento del presente obiettivo.

### **Anticorruzione – Trasparenza e Privacy**

Come sopra riportati per singole aree organizzative

### **Customer satisfaction**

Attivazione sistema di valutazione del Servizio erogato dalle singole aree organizzative – Modalità digitali o altre modalità che consentano l'anonimato