

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
INTERSETTORIALI E SETTORIALI
2024-2026**

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 1**AGGIORNAMENTO DI TUTTE LE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DISTINTE PER SETTORE DI
COMPETENZA-anno 2024****Indicatori:**

Tipologia	Risponde alla domanda:	Esempi
Stato delle risorse Non tutte le sezioni di amministrazione trasparente risultano adeguate agli standard di pubblicazione richiesti dalla normativa	Qual è lo stato delle risorse?	- Nell'obiettivo sono coinvolti tutti i responsabili del procedimento e/o dell'istruttoria dell'ente - Non sono coinvolte risorse esterne
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	-Risorse economiche: non previste e non necessarie -Risorse umane: l'attività si svolge prevalentemente in contemporanea all'attività di protocollazione in uscita e in contemporanea alla ricezione di documenti informatici dal protocollo
Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	-Aggiornamento di tutta la sezione amministrazione trasparente
Impatto	Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	Maggior celerità nella ricerca di documenti e atti vari sia a fini decisionali che informativi.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 2					
Area		TUTTE LE AREE			
Servizio		TECNICA E FINANZIARIA-ANAGRAFE			
Responsabile		ROCCA MARIO RAFFAELE e BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Dipendente		Bonetti Santina, Comandù Sara, Longari Laura e Battistotti Lauretta Celeste			
Scheda relativa al triennio		2024- 2026		Scheda relativa all'anno	
				2024	
Obiettivo		Ricognizione e censimento aree cimiteriali per rinnovo concessioni cimiteriali scadute o in scadenza e predisposizione degli schemi di contratto di concessione cimiteriale ai fini della stipula.			
Durata prevista		Inizio: 01 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024			
Altri servizi coinvolti		Tutti i servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte		Bonetti Santina, Comandù Sara, Longari Laura e Battistotti Laura Celeste			
Risorse finanziari e previste		Capitoli assegnati dal Peg			
Indicatore risultato		Mantenimento delle scadenze e censimento costante dei dati			
Situazione di partenza		Parziali concessioni cartacee dal 2021 al 2024			
Risultato atteso		Censimento aree cimiteriali e completa ricognizione delle concessioni cimiteriali scadute o in scadenza dall'anno 2021 all'anno 2024. Predisposizione schema di contratto di concessione cimiteriale ai fini della stipula.			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Ricognizione e censimento aree cimiteriali e concessioni cimiteriali scadute o in scadenza dall'anno 2021 all'anno 2024			01.01.2024		31.12.2024
Predisposizione schema di contratto di concessione cimiteriale e rinnovo concessioni cimiteriali scadute o in scadenza dall'anno 2021 all'anno 2024. Eventuali pratiche di estumulazione e cremazione o traslazione salma			01.01.2024		31.12.2024
peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

OBIETTIVO N. 3			
Area		FINANZIARIA AMMINISTRATIVA	
Servizio		FINANZIARIO	
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE	
Scheda relativa altriennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	Rispetto tempi di pagamento		
	<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 ha introdotto nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non hanno rispettato i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non hanno dimostrato la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, hanno dovuto accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>La riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta una delle riforme del PNRR e la cui attuazione è stata rimessa all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con la Legge n. 41/2023. Su di essa, la Ragioneria generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative, contenute nella Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1.</p>		
Durata prevista	Inizio: 1 gennaio 2024 Fine: 31 dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	-----		
Risorse umane coinvolte	Battistotti Laretta Celeste		
Risorse finanziarie previste	=		
Indicatore risultato	(descrizione) <ul style="list-style-type: none"> • ciascun Responsabile di Servizio, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. • il flusso delle fatture elettroniche dovrà essere ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata del Comune di Meleti la protocollazione delle fatture dovrà avvenire con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente l'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del 		

	<p>documento, dovrà essere eseguita unicamente dal servizio competente entro 10 giorni dalla protocollazione evitando la notifica di decorrenza termini;</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione entro 18 giorni dalla protocollazione della fattura. La procedura viene gestita con modalità informatiche. • l'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto entro 2 giorni dalla segnalazione. per procedere con qualsiasi pagamento, le liquidazioni consegnate all'Ufficio di Ragioneria dovranno essere complete di tutti i documenti obbligatori (Durc non scaduto – tracciabilità dei flussi finanziari – verifica per i pagamenti superiore ai euro 5.000).
--	---

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi) Indice di rispetto del termine di pagamento nei limiti di legge
------------------------	--

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) Mantenimento del target
------------------	--

--	--

fasi - descrizione	data inizio	data fine			
Verifica situazione annualità e del pregresso	01.01.2024	31.01.2024			
Verifica 1 trimestre anno in corso	01.02.2024	31.03.2024			
Verifica 2 trimestre anno in corso	01.04.2024	30.06.2024			
Verifica 3 trimestre anno in corso	01.07.2024	30.09.2024			
Verifica 4 trimestre anno in corso	01.10.2024	31.12.2024			
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 4					
Area		AMMINISTRATIVA CONTABILE			
Servizio		FINANZIARIO			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Scheda relativa al triennio	2024- 2026		Scheda relativa all'anno	2024	
Obiettivo	Formazione atti amministrativi ufficio tecnico. La risorsa coinvolta provvederà ad effettuare il passaggio di consegne e formazione al personale assunto in data 01.12.2023				
Durata prevista	Inizio: 1 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024				
Altri servizi coinvolti	Ufficio Tecnico				
Risorse umane coinvolte	Battistotti Lauretta Celeste				
Risorse finanziari e previste	Capitoli assegnati dal Peg				
Indicatore risultato	Formazione e passaggio consegne nuova figura assunta all'ufficio tecnico				
Situazione di partenza	Adempimenti svolti dalla risorsa del servizio finanziario				
Risultato atteso	Formazione completa anche attraverso corsi di formazione per rendere la nuova assunta indipendente e in grado di gestirsi l'attività amministrativa in autonomia				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Passaggio consegna pratiche e procedimenti sospesi, coordinamento e affiancamento dell'attività			01.01.2024	30.06.2024	
Formazione e supporto relativamente alla predisposizione di atti amministrativi e ricerche di archivio			01.07.2024	31.12.2024	
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

OBIETTIVO N. 5					
Area		FINANZIARIA AMMINISTRATIVA			
Servizio		FINANZIARIO			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Scheda relativa altriennio	2024-2026		Scheda relativa all'anno	2024	
Obiettivo	Pubblicazione e aggiornamento documentazione pubblicata nella sezione amministrazione trasparente				
Durata prevista	Inizio: 1 gennaio 2024		Fine: 31 dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	-----				
Risorse umane coinvolte	Battistotti Laretta Celeste				
Risorse finanziarie previste	=				
Indicatore risultato	Pubblicazioni relative all'anno 2023 e 2024 delle sezioni amministrazione trasparente secondo quanto previsto dal questionario di monitoraggio annuale				
Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi) parziale pubblicazione dati 2023 e aggiornamento pubblicazione dati 2024				
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) Completamento pubblicazione dati 2023 e dati 2024				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
			01.01.2024	31.12.2024	
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

OBIETTIVO N.6			
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA-SERVIZI DEMOGRAFICI	
Servizio		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE	
Dipendente		Longari Laura	
Scheda relativa al triennio	2024- 2026	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo			
	Campagna informativa rivolta ai cittadini inerente i servizi, le procedure e le tempistiche di erogazione dei servizi anagrafici e digitali inerenti i servizi demografici (es. rinnovo carta identità -CIE, passaporti, rilascio certificati (ANPR e INAD), cambio di residenza ecc.).		
Durata prevista			
	Inizio: 1 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti			
	==		
Risorse umane coinvolte			
	Longari Laura		
Risorse finanziarie previste			
	Capitoli assegnati dal Peg		
Indicatore risultato			
	Campagna informativa rivolta ai cittadini al fine di portare l'utenza a conoscenza delle procedure e delle tempistiche per l'erogazione dei servizi anagrafici e digitali inerenti al settore anagrafico (es. rinnovo carta identità -CIE, passaporti, rilascio certificati (ANPR e INAD), cambio di residenza ecc.). Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente della relativa informativa.		
Situazione di partenza			
	Assente materiale informativo relativamente ai servizi anagrafici e digitali inerenti l'area anagrafe sia in formato cartaceo sia in formato digitale mediante pubblicazione sul sito istituzionale.		
Risultato atteso			
	Predisposizione di apposita informativa e pubblicazione del materiale sia in modalità cartacea mediante affissione di manifesti sul territorio sia mediante pubblicazione di avvisi sul sito istituzionale, di tutte le informazioni necessarie concernenti i servizi anagrafici e digitali relativi al servizio anagrafe (es. rinnovo carta identità -CIE, passaporti, rilascio certificati (ANPR e INAD), cambio di residenza ecc.)		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Predisposizione dell'informativa in modalità cartacea (avvisi e manifesti da distribuire e affigere sul territorio) e in modalità digitale da pubblicare sul sito		01.01.2024	31.08.2024

istituzionale. Condivisione delle informative predisposte con il responsabile di area.					
Diffusione sul territorio mediante distribuzione degli avvisi e affissione manifesti nonché pubblicazione dell'informativa mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente		01.09.2024		31.12.2024	
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 7			
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI DEMOGRAFICI	
Servizio		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE	
Dipendente		Longari Laura	
Scheda relativa al triennio	2024- 2026	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	<p>Aggiornamento Toponomastica: ricognizione e verifica dei numeri civici assegnati nel territorio e segnalazione situazioni di assenza di numero civico. Coordinamento con l'ufficio tecnico per risoluzione della problematica al fine di pervenire ad un riordino e all'attribuzione corretta dei numeri civici sul territorio.</p>		
Durata prevista	Inizio: 1 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	Servizio Tecnico		
Risorse umane coinvolte	Longari Laura-Comandù Sara		
Risorse finanziarie previste	Capitoli assegnati dal Peg		
Indicatore risultato	<p>Avvenuta ricognizione e verifica dei numeri civici attribuiti sul territorio, segnalazione delle situazioni di assenza di numero civico. Predisposizione piano di azioni per corretta gestione della toponomastica ai fini della risoluzione delle problematiche emerse.</p>		
Situazione di partenza	Gestione toponomastica non aggiornata		
Risultato atteso	<p>Redazione di un relazione-report relativo alla situazione emersa in seguito alla ricognizione effettuata e quantificazione dei casi da sistemare. Predisposizione, in collaborazione con l'ufficio tecnico, del piano delle azioni da intraprendere per la gestione corretta della toponomastica.</p>		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Ricognizione e verifica dei numeri civici assegnati nel territorio e segnalazione situazioni di assenza di numero civico.		01.01.2024	31.08.2024
Redazione relazione-report all'esito della ricognizione effettuata e predisposizione, in coordinamento con ufficio		01.09.2024	31.12.2024

tecnico, delle azioni da intraprendere per la risoluzione delle problematiche emerse nella gestione della toponomastica.					
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 8					
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA-SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SOCIALE			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURA CELESTE			
Dipendente		Bonetti Santina			
Scheda relativa al triennio		2024- 2026		Scheda relativa all'anno	
				2024	
<p>Obiettivo SERVIZIO TIROCINIO FORMATIVO Attività di tutoraggio per tirocini formativi già attivati e che verranno eventualmente attivati nel corso del 2024</p>					
Durata prevista		Inizio: 1 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024			
Altri servizi coinvolti		==			
Risorse umane coinvolte		Bonetti Santina			
Risorse finanziari e previste		Capitoli assegnati dal Peg			
Indicatore risultato		Coordinamento, organizzazione e tutoraggio per tirocini formativi relativi ai servizi sociali			
Situazione di partenza		Tirocinio già avviato			
Risultato atteso		Mantenimento di una figura dipendente di questa amministrazione di riferimento per il tirocinante, miglioramento della capacità organizzative e rendicontazione conclusiva del tirocinio.			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Nomina tutor per prossimi e/o proroga tirocini			01.01.2024		31.12.2024
Tutoraggio ed elemento di riferimento con ufficio di piano per rendicontazione attività svolta dal tirocinante			01.01.2024		31.12.2024
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 9					
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA-SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SOCIALE			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURA CELESTE			
Dipendente		Bonetti Santina			
Scheda relativa al triennio		2024- 2026		Scheda relativa all'anno	
				2024	
Obiettivo	Monitoraggio bisogni popolazione fragile				
Durata prevista	Inizio: 1 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024				
Altri servizi coinvolti	==				
Risorse umane coinvolte	Bonetti Santina				
Risorse finanziari e previste	Capitoli assegnati dal Peg				
Indicatore risultato	Mappatura del servizio con indicazione degli utenti seguiti, fabbisogni, ore impiego. Segnalazione di casi che avrebbero bisogno di essere seguiti dal servizio di assistenza domiciliare				
Situazione di partenza	Utenti seguiti all'01.01.2024				
Risultato atteso	Monitoraggio delle reali esigenze della popolazione fragile e suggerimenti per incentivare il servizio migliorandolo				
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Conoscenza dell'utenza e individuazione dei fabbisogni			01.01.2024		31.08.2024
Ottimizzazione delle risorse			01.09.2024		31.12.2024
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 10			
Area		TECNICA	
Servizio		EDILIZIA PRIVATA	
Responsabile		Mario Raffaele Rocca	
Dipendente		Arch. Sara Comandù	
Scheda relativa al triennio	2024- 2026	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	<p>Riordino e ricostruzione archivio pratiche edilizie anno 2023:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attività di ricerca di documentazione afferente pratiche edilizie nel protocollo dell'ente relativo all'anno di riferimento indicato 2. Catalogazione cronologica delle pratiche edilizie ed inserimento delle stesse nel server 3. Creazione della cartella nominale in formato digitale per ciascuna pratica edilizia. 		
Durata prevista	Inizio: 1 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	//		
Risorse umane coinvolte	Arch. Sara Comandù		
Risorse finanziarie previste	//		
Indicatore risultato	Riordino e ricostruzione di tutte le pratiche edilizie annualità 2023		
Situazione di partenza	Archiviazione parzialmente presente ma solo in modalità registro di archivio, archivio cartaceo presente non organizzato in fascicoli di pratica. Necessità di digitalizzare la documentazione.		
Risultato atteso	Riordino e ricostruzione archivio pratiche anno 2023 e gestione in modalità informatica dei documenti già presenti in formato digitale.		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
FASE 01 - Attività di ricerca di documentazione afferente pratiche edilizie nel protocollo dell'ente relativo all'anno di riferimento indicato		01.01.2024	31.08.2024
FASE 02 –Catalogazione cronologica delle pratiche edilizie		01.09.2024	30.09.2024

ed inserimento delle stesse nel server					
FASE 03 - Creazione della cartella nominale in formato digitale per ciascuna pratica edilizia		01.10.2024		31.12.2024	
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 11			
Area		TECNICA	
Servizio		URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/TRIBUTI/EDILIZIA PUBBLICA	
Responsabile		Mario Raffaele Rocca	
Dipendente		Arch. Sara Comandù	
Scheda relativa al triennio	2024- 2026	Scheda relativa all'anno	2024
Obiettivo	<p>Revisione ed implementazione modulistica:</p> <p>4. Redazione nuovo modulo di accesso agli atti relativo all'area tecnica</p> <p>5. Redazione modulo dichiarazione TARI</p> <p>6. Redazione modulo Richiesta CDU</p> <p>7. Redazione di n. 10 moduli relativi al possesso requisiti per richiesta subappalto</p> <p>Per ogni modulo è prevista la sezione informativa privacy ed informativa sul procedimento</p> <p>È prevista la digitalizzazione della modulistica e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale per una migliore e immediata accessibilità da parte dell'utenza.</p>		
Durata prevista	Inizio: 1 gennaio 2024 fine: 31 dicembre 2024		
Altri servizi coinvolti	//		
Risorse umane coinvolte	Arch. Sara Comandù		
Risorse finanziarie previste	//		
Indicatore risultato	Numero di moduli revisionati o numero di moduli di nuova redazione e presenza degli stessi in formato digitale disponibile sul sito istituzionale		
Situazione di partenza	Presenza di moduli obsoleti o moduli non presenti		
Risultato atteso	Revisione della modulistica, redazione di tutti moduli come sopra specificati (e relativi allegati) e digitalizzazione degli stessi con pubblicazione sul sito istituzionale per una immediata fruibilità da parte dell'utenza		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
FASE 01 - Revisione e implementazione modulistica		01.01.2024	30.06.2024

cartacea					
FASE 02 – digitalizzazione e pubblicazione sul sito istituzionale		01.07.2024	31.07.2024		
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2024

OBIETTIVO N. 1	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PROGRAMMAZIONE E FASI	RISULTATO ATTESO	TERMINE-DURATA PREVISTA
Redazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)	Descrizione del contenuto Redazione del PIAO quale nuovo documento integrato di programmazione dell'Ente Locale	-Predisposizione bozza di PIAO secondo le indicazioni dell'Amministrazione -Predisposizione deliberazione di approvazione -Pubblicazione Eventuali modifiche successive necessarie	Approvazione PIAO con deliberazione di G.C.	Entro 30 giorni dal termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio

OBIETTIVO N. 2	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PROGRAMMAZIONE E FASI	RISULTATO ATTESO	TERMINE-DURATA PREVISTA
Contrattazione integrativa parte economica-anno 2024	Espletamento della funzione di Presidente delegazione trattante di parte pubblica e predisposizione degli atti connessi alla funzione	-predisposizione deliberazione degli indirizzi alla delegazione di parte trattante pubblica -predisposizione deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo parte economica- anno 2024	Sottoscrizione del contratto economico entro il 31.12 dell'anno di riferimento	Entro il 31.12.2024