

COMUNE DI CORTEMAGGIORE
PROVINCIA DI PIACENZA

PIAO 2025 – 2027

Allegato 1

OBIETTIVI

Comune	Cortemaggiore
Servizio	Segretario Comunale
Responsabile	Francesco Palopoli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Attività di coordinamento dei Responsabili di Settore tramite strumenti idonei (riunioni operative, circolari, ecc) Collaborazione con i responsabili delle aree al fine di elaborare modelli organizzativi diretti a limitare il rischio legale e l'insorgenza di contenziosi. Il segretario, autonomamente o su richiesta: fornisce supporto al fine di superare le criticità riscontrate in casi concreti; elabora insieme alla struttura competente modelli organizzativi atti a superare le criticità; presta assistenza al fine di valutare con i competenti organi le azioni da intraprendere in caso di insorgenza di un contenzioso; presta assistenza al fine di addivenire a una soluzione per le liti già insorte.
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	semplificazione e miglioramento dell'azione amministrativa
	efficienza(3)	celerità dell'azione amministrativa e migliore utilizzo delle risorse umane ed economiche

Situazione di partenza	
Risultato atteso	controlli periodici e reportistica con indicazione dei modelli organizzativi per il superamento delle criticità rilevate

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: nel corso dell'anno sono state realizzate tutte le varie attività ed atti conseguenti. Inoltre sono espletati controlli periodici e reportistica con indicazione dei modelli organizzativi per il superamento delle criticità rilevate
	Risultato non raggiunto se non sono state espletate le attività e gli atti conseguenti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	1	2	3	4	x alto 5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Cortemaggiore
Servizio	Segretario Comunale (transizione al digitale)
Responsabile	PALOPOLI FRANCESCO
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Supporto alla transizione al digitale e aggiornamento piano triennale dell'informatica Implementazione e massimizzazione di modelli organizzativi volti all'utilizzo delle piattaforme digitali e dei supporti digitali anche nelle comunicazioni interne, al fine di ridurre e progressivamente eliminare l'utilizzo della carta e allo snellimento dei processi, anche in qualità di RTD. Controlli e verifiche sull'attuazione dei modelli organizzativi incentrati sull'utilizzo delle piattaforme digitali e supporto ai responsabili di area nello sviluppo dei nuovi modelli organizzativi. Guida e supporto nelle fasi di implementazione delle nuove piattaforme e
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Segreteria-Affari generali
Risorse umane coinvolte	Dott.ssa Rigolli Raffaella, Camilla Pellegrini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	semplificazione e miglioramento dell'azione amministrativa
	efficienza(3)	celerità dell'azione amministrativa e migliore utilizzo delle risorse umane ed economiche

Situazione di partenza	ente poco digitalizzato
Risultato atteso	aumento flussi informativi scambiati in digitale; diminuzione fabbisogno materiale di cancelleria; aumento delle interazioni digitali con cittadini e tra colleghi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 60 % se: progressivo adeguamento alle migliori pratiche per il digitale nella PA.
	Risultato raggiunto al 100% se: Implementazione nell'ente di nuovi modelli organizzativi basati sul digitale e diretti a un graduale superamento dei supporti cartacei e redazione ed aggiornamento piano triennale informatica 2025
	Risultato considerato non raggiunto se gli atti propedeutici non sono stati adottati nei tempi previsti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Comune di Cortemaggiore
Servizio	Trasparenza ed Anticorruzione
Responsabile	Responsabili Settore e Servizio
Scheda relativa all'anno	2025

ORGANIZZATIVO esteso a tutti	formazione obbligatoria anticorruzione e formazione del personale
	L'obiettivo consiste nella frequentazione di corsi di formazione. Il personale sarà impegnato a seguire la formazione obbligatoria anticorruzione. In secondo luogo è necessario seguire i corsi di formazione attivati con il piano della formazione 2025 in conformità a quanto disposto dalla Direttiva del Ministro della funzione Pubblica Zangrillo del 14 gennaio 2025.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Tutti i Settori
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'Ente compreso i Responsabili di Settore/Servizio
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	prevenire il fenomeno corruttivo e implementare le competenze dei dipendenti
	efficienza(3)	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	maggiori competenze dei dipendenti ed un miglioramento della qualità del servizio offerto

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se i dipendenti abbiano seguito i corsi in conformità alla Direttiva del Ministro della funzione Pubblica Zangrillo del 14
	Risultato raggiunto al 100% se: la formazione anticorruzione e la formazione del personale è stata espletata in conformità alla normativa di riferimento.
	Risultato considerato non raggiunto se i corsi non vengono seguiti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Cortemaggiore
Servizio	Segretario Comunale (Servizio affari del personale)
Responsabile	Francesco Palopoli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Procedure ed atti propedeutici ad assicurare la copertura dei posti vacanti dell'organico, redazione del Piano della formazione 2025
	Il presente obiettivo ha come fine quello di porre in essere le varie azioni dirette ad assicurare la copertura dei posti vacanti in organico a seguito delle dimissioni di dipendenti ovvero sostituzioni. Inoltre adottare gli atti necessari alla redazione di un piano della Formazione finalizzato ad implementare le competenze dei dipendenti.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Segreteria
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	completare l'organico e migliorare le competenze dei dipendenti con una formazione mirata
	efficienza(3)	migliorare il servizio al cittadino

Situazione di partenza	carenza di organico a seguito di dimissioni ed eventi eccezionali
Risultato atteso	copertura posti vacanti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: nel corso dell'anno sono state espletate le varie procedure selettive dirette alla copertura dei posti vacanti. E' stato redatto il piano della formazione 2025
	Risultato non raggiunto se le procedure non sono state espletate entro l'anno ed il piano non è stato redatto.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	x alto				
	1	2	3	4	5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa					
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Cortemaggiore
Servizio	Segretario comunale (Responsabile anticorruzione e trasparenza)
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	redazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle novità introdotte nel PNA 2024. Monitoraggio semestrale attuazione delle misure anticorruzione.
	redazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle novità introdotte nel PNA 2024. Coordinamento del Monitoraggio semestrale effettuato dai Responsabili di Servizio attraverso la compilazione della scheda dedicata allo stesso.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Tutti i Servizi
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	prevenzione della corruzione e miglioramento della trasparenza
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	redazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle novità introdotte nel PNA 2024. Monitoraggio semestrale attuazione delle misure anticorruzione.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se sono poste in essere le azioni dirette alla redazione del Piano anticorruzione e trasparenza e se viene effettuato il monitoraggio nei termini previsti dal Piano anticorruzione
	Risultato non raggiunto se non vengono realizzati gli obiettivi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	x				
	1	2	3	4	5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa					
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Cortemaggiore
Servizio	Segretario comunale (Servizio affari del personale)
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dall'articolo 4 del D.Lgs.231/2002, ai sensi del quale, di regola, i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, si pagano in 30 giorni.(art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2)
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	-----
	efficienza(3)	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Situazione di partenza	Art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2
Risultato atteso	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Entro il 28 febbraio, gli enti locali verificano il rispetto degli indicatori previsti dalle lettere a) e b) del comma 859 della legge n. 145 del 2018, vale a dire: • debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente; • indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (i termini ordinari sono di 30 giorni), come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.
	Risultato non raggiunto se si sono verificate le due condizioni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Segreteria Demografico - Cimiteriale
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	PNRR 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)
	Evoluzione e adeguamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi relativi all'Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri dello Stato Civile, con conseguente dismissione dei registri cartacei e incremento dello sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali (Ufficiali di Stato Civile).

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Istruttore Amm.vo Antonella Sala, Istrutture Amm.vo Giorgia Negri.
Risorse finanziarie previste	Riconoscimento con risorse al personale non titolare di PO da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata

Indicatori	efficacia(3)	Servizi di stato civile erogati con semplificazione e dematerializzazione delle procedure
	efficienza(3)	Servizi di stato civile erogati con rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se il cronoprogramma dell'avviso 1.4.4 è pienamente rispettato
	Risultato considerato non raggiunto se il cronoprogramma non è rispettato.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	x alto				
	1	2	3	4	5

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Sport e tempo libero
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Attivazione corso di nuoto per gli alunni della scuola primaria
	Attivazione corso di nuoto per gli alunni della scuola Primaria da svolgersi nelle mattinate del sabato per 8 uscite, Pubblicizzazione iniziativa, raccolta adesioni, controllo pagamenti quote a carico degli utenti, affidamento del servizio, gestione del personale ausiliario per il servizio di accompagnamento bambini.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Inizio attività con raccolta adesioni e pagamenti nei mesi di febbraio - marzo - svolgimento del corso nei mesi di aprile e maggio
---------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Lavoratrice a tempo determinato assunta con contratto di somministrazione
Risorse finanziarie previste	Riconoscimento con risorse al personale non titolare di PO da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata

Indicatori	efficacia(3)	Servizio svolto regolarmente e con soddisfazione dell'utenza
	efficienza(3)	Entro marzo 2025 contrattualizzazione piscina incaricata dello svolgimento corso, raccolta adesioni e controllo pagamenti.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	
	Risultato pienamente raggiunto se il corso viene regolarmente avviato.
	Risultato considerato non raggiunto se il corso non viene avviato

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Segreteria - Affari Generali
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Gestione modulo "Archivio" nell'applicativo Hypersic
	Gestione del Modulo Archivio nell'applicativo Hypersic con controllo dei versamenti documentali effettuati al Conservatore Digitale Parer e correzione degli eventuali errori riscontrati. Controllo settimanale dei lotti documentali . Controllo degli automatismi per le categorie riversate al Parer secondo quanto previsto dal Manuale di Conservazione Digitale. Eventuale richiesta di versamenti di nuove categorie documentali o di nuovi formati.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Operatore Esperto Pelizzeni Gabriele.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Versamenti documentali al Parer corretti.
	efficienza(3)	Archivio documentale in conservatoria completo

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se la trasmissione della documentazione al Parer è completa e corretta
	Risultato considerato non raggiunto se la trasmissione al Parer non è corretta e/o completa

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	x alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Segreteria - Affari Generali
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Formazione dei fascicoli digitali del personale.
	Creazione nel gestionale Hypersic "Presenze" in cloud, per ogni dipendente attualmente in servizio nell'Ente di un fascicolo digitale personale contenente le informazioni e i documenti relativi all'assunzione, alla carriera, ai congedi per maternità, concessione di permessi legge 104/92, cessazioni per pensionamenti e/o dimissioni, ecc... L'attività consentirà di conservare digitalmente la documentazione e allinearsi agli obiettivi previsti dal Piano Triennale dell'Informatica.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Istruttore amministrativo contabile Camilla Pellegrini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Documentazione di ogni dipendente, conservata in modalità digitale, in fascicoli individuali elettronici, in un unico gestionale.
	efficienza(3)	Facilità di reperimento delle informazioni riguardanti la carriera di ciascun dipendente

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se la fascicolazione risulta completa
	Risultato considerato non raggiunto se l'attività non risulta completa nei termini

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	x alto				
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Organizzativo settori Segreteria - Affari Generali e Servizi ai Cittadini	Configurazione, apertura e gestione dei fascicoli e sottofascicoli di protocollo.
	Apertura e gestione dei sottofascicoli del protocollo informatico per la conservazione digitale della documentazione. Ai sensi delle disposizioni del CAD i documenti devono essere conservati nel fascicolo, e nel sottofascicolo, inserito, secondo l'ordine progressivo di registrazione, secondo il numero di protocollo ad essi attribuito o secondo la propria data.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale fino al 31/12/2025
---------------------------------	----------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile Raffaella Rigolli, Istruttori Pellegrini Camilla, Negri Giorgia, Sala Antonella, Rossi Nicole, Lavoratore a tempo determinato ufficio istruzione, Operatore Esperto Pelizzeni Gabriele
Risorse finanziarie previste	Riconoscimento con risorse al personale non titolare di PO da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata

Indicatori	efficacia(3)	Creazione e gestione corretta dei fascicoli e sottofascicoli
	efficienza(3)	Applicazione delle norme del Cad e buona conservazione documentale digitale

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli uffici gestiranno le procedure di protocollo creando correttamente i fascicoli e sottofascicoli
	Risultato considerato non raggiunto se le attività indicate non vengono portate a termine e non si addivene alla corretta fascicolazione documentale

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Istruzione e politiche giovanili
Responsabile	Dott.ssa Raffaella Rigolli
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Affidamento servizio refezione scolastica 2025_2028
	Predisposizione documentazione tecnica propedeutica all'avvio della gara tra cui capitolato prestazionale conforme ai CAM, rapporti con la SUA della Provincia di Piacenza per collaborazione alla predisposizione atti di gara, stipula del contratto d'appalto, avvio del servizio con formazione del nuovo gestore relativa al gestionale presenze e all'organizzazione del servizio, gestione del rapporto contrattuale.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Istruttore Amm.vo Nicole Rossi - avvio del servizio con il nuovo gestore e istruzione dello stesso all'utilizzo del software rilevazione presenze, organizzazione dei gruppi in refettorio, gestione del rapporto contrattuale
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Affidamento del Servizio a seguito di gara svolta in collaborazione con Sua Provincia di Piacenza e avvio del servizio di ristorazione in concomitanza con partenza a.s.2025-2028
	efficienza(3)	Avvio dell'attività di ristorazione senza disagi per l'utenza

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se il servizio di refezione scolastica per l'a.s. 2025 - 2028 parte senza interruzioni e disfunzioni di servizio
	Risultato raggiunto al 50% se il servizio risulta affidato al 15/09 ma la somministrazione non parte nei tempi previsti o registra disservizi
	Risultato considerato non raggiunto se nessuna fase è portata a compimento

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					x	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Cortemaggiore
Servizio	Affari generali - Servizi ai Cittadini
Responsabile	Rigolli Raffaella
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dall'articolo 4 del D.Lgs.231/2002, ai sensi del quale, di regola, i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, si pagano in 30 giorni.(art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2)
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	nessuna
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	-----
	efficienza(3)	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Situazione di partenza	Art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2
------------------------	--

Risultato atteso	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Entro il 28 febbraio, gli enti locali verificano il rispetto degli indicatori previsti dalle lettere a) e b) del comma 859 della legge n. 145 del 2018, vale a dire: • debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente; • indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (i termini ordinari sono di 30 giorni), come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.
	Risultato non raggiunto se si sono verificate le due condizioni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	x				
	1	2	3	4	5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	x				
	1	2	3	4	5

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI
Responsabile	CLARA GHIZZONI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	ACCERTAMENTI IMU
	L'obiettivo assegnato al servizio è l'emissione di accertamenti per euro 90.000,00 e l'incasso complessivo di € 50.000,00 relativamente agli accertamenti emessi negli anni precedenti e gli accertamenti 2025.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile del servizio d.ssa Clara Ghizzoni - Istruttore amministrativo contabile d.ssa Nicole Agnoli
Risorse finanziarie previste	Il progetto presentato viene finanziato con gli incentivi per il recupero dell'evasione tributaria, non incide sul fondo.

Indicatori	efficacia(3)	Emissione accertamenti relativi all'Imu per € 90.000,00
	efficienza(3)	Accertamenti Imu incassati pari a € 45.000,00

Situazione di partenza	Base dati da implementare con variazione e pagamenti dei contribuenti
Risultato atteso	Base dati implementata e avvisi emessi.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: incassati 45.000,00
	Risultato raggiunto al 80 % se: accertamenti emessi definitivi € 50.000,00
	Risultato considerato non raggiunto se: incassi inferiori a 15.000,00.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

a) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Cortemaggiore
Servizio	Economico Finanziario
Responsabile	D.ssa Clara Ghizzoni
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1) Settoriale	Nel corso del 2024 è stato effettuato il passaggio alle nuove procedure in cloud, è necessario per il 2025 completare l'acquisizione delle conoscenze dei moduli del passaggio da un esercizio a quello successivo e dei moduli ancora non utilizzati (es. canone patrimoniale ed inventario/patrimonio)
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Primo semestre 2025

Altri servizi coinvolti	Per la contabilità saranno coinvolti tutti i settori
Risorse umane coinvolte	Agnoli Ghizzoni Paraboschi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Utilizzo della procedura di contabilità e dei tributi da parte dell'utenza interna.
	efficienza(3)	Utilizzo funzionalità specifiche della procedura

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) Completamento utilizzo procedure.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attività ordinaria
	Risultato raggiunto al ___% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ___% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

X

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	Cortemaggiore
Servizio	ECONOMICO FINANZIARIO - TRIBUTI
Responsabile	GHIZZONI CLARA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dall'articolo 4 del D.Lgs.231/2002, ai sensi del quale, di regola, i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, si pagano in 30 giorni.(art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2) - Verifica mensile/trimestrale allineamento Piattaforma crediti commerciali e contabilità
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Gli altri servizi dell'ente sono coinvolti nel procedimento, la mancanza dei documenti per procedere la pagamento, quali Durc o tracciabilità , piuttosto che la mancata tempestività della liquidazione della fatture passive incide sulle tempistica del pagamento.
Risorse umane coinvolte	Ghizzoni - Paraboschi (sia per il rispetto dei tempi che per la verifica dell'allineamento della Piattaforma dei crediti commerciali)
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni
	efficienza(3)	Allineamento della Piattaforma crediti commerciali e dati della contabilità

Situazione di partenza	Art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2
Risultato atteso	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Entro il 28 febbraio, gli enti locali verificano il rispetto degli indicatori previsti dalle lettere a) e b) del comma 859 della legge n. 145 del 2018, vale a dire: <ul style="list-style-type: none"> • debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente; • indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (i termini ordinari sono di 30 giorni), come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002. Verifica periodica dell'allineamento tra contabilità e PCC
	Risultato non raggiunto se si sono verificate le due condizioni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	1	2	3	4	5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	1	2	3	4	5

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed

esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	MANUTENZIONI
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Individuale	Esecuzione interventi di manutenzione dei marciapiedi e strade comunali
	L'obiettivo consiste nella manutenzione ordinaria dei marciapiedi e strade comunali

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	Dario Gandolfi
-------------------------	-----------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Ripristino del decoro delle parti ammalorate del marciapiede e chiusura buche
	efficienza(3)	Svolgimento delle manutenzioni a regola d'arte e in sicurezza.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi con buon esito e nel rispetto delle tempistiche stabilite.
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto				
	1	2	3	4	5					

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	MANUTENZIONI
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Individuale	Esecuzione interventi di manutenzione dei marciapiedi e strade comunali
	L'obiettivo consiste nella manutenzione ordinaria dei marciapiedi e strade comunali

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Fabrizio Bonatti
Risorse finanziarie previste	Da definire

Indicatori	efficacia(3)	Ripristino del decoro delle parti ammalorate del marciapiede e chiusura buche
	efficienza(3)	Svolgimento delle manutenzioni a regola d'arte e in sicurezza.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi con buon esito e nel rispetto delle tempistiche stabilite.
	Risultato raggiunto al% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	MANUTENZIONI
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo di Settore (lavori Pubblici e a	<p>Collaborazione all'allestimento della segnaletica e dei sistemi di sicurezza (barriere anti intrusione, movimentazione di arredo urbano ecc.) per lo svolgimento di</p> <p>L'obiettivo consiste nella collaborazione con gli enti-associazioni che organizzano gli eventi che interessano le aree pubbliche (fiere, mercati, manifestazioni ecc.), allestendo tutti i presidi e gli apprestamenti riguardanti la pubblica incolumità quali: transenne, barriere di inibizione degli automezzi e segnaletica in generale.</p>
---	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Bonatti Fabrizio, Gandolfi Dario
Risorse finanziarie previste	Da definire

Indicatori	efficacia(3)	Svolgimento di tutti gli eventi programmati in sicurezza.
	efficienza(3)	Predisposizione di tutti gli apprestamenti e gli allacci nei tempi richiesti dagli organizzatori.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi nel rispetto delle tempistiche richieste, e non si verificano sinistri di qualsiasi tipo nello svolgimento delle manifestazioni.
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
	1	2	3	4	5		

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	LAVORI PUBBLICI
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Individuale	Apprendimento utilizzo procedure informatiche ufficio tecnico
	L'obiettivo consiste nell'apprendimento e nel corretto utilizzo delle piattaforme digitali messe a disposizione degli uffici.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	geom. Giuseppe Zingales
-------------------------	--------------------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Garantire il corretto carimento delle varie pratiche, determinare e protocolli.
	efficienza(3)	Caricamento dei dati inerenti gli atti di liquidazione

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: saranno prontamente pubblicati tutti i dati e gli avvisi riguardanti gli strumenti di pianificazione.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Individuale	Digitalizzazione delle procedure Halley
	L'obiettivo consiste nell'apprendimento e nel corretto utilizzo delle piattaforme digitali messe a disposizione degli uffici.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	geom. Marco Nuciforo
-------------------------	-----------------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Garantire il diritto di accesso alle informazioni che attengono al piano e ai suoi effetti sul territorio e sull'ambiente;
	efficienza(3)	Caricamento dei dati inerenti le pratiche dell'ufficio

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: saranno prontamente pubblicati tutti i dati e gli avvisi riguardanti gli strumenti di pianificazione.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto				
	1	2	3	4	5					

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Individuale	Predisposizione delle pratiche riferite ai posteggi degli operatori nell'ambito della "Mostra mercato e cose di altri tempi", che si svolge mensilmente nel comune di Cortemaggiore.
	L'obiettivo consiste nella regolare predisposizione degli atti necessari al regolare svolgimento della "Mostra mercato e cose di altri tempi"

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Mariaelena Mosconi
Risorse finanziarie previste	Da definire

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione delle pratiche riferite ai posteggi degli operatori nell'ambito della "Mostra mercato e cose di altri tempi" nei tempi previsti
	efficienza(3)	Predisposizione degli atti e loro pubblicazione entro i termini previsti;

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: saranno prontamente sviluppati entro l'anno di riferimento tutte le fasi sopra elencate.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Individuale	Supporto al garante della comunicazione e della partecipazione (L.R. 24/2017) e caricamento dei dati nel Polo archivistico della regione Emilia Romagna (ParER).
	L'obiettivo consiste nell'assistenza al garante della comunicazione e partecipazione nell'ambito della formazione del nuovo Piano Urbanistico Generale PUG e dei piani urbanistici in generale: 1) curare lo svolgimento degli adempimenti previsti dalla legge 24/2017, che attengono alla pubblicità del piano, alla trasmissione dei suoi elaborati, alla pubblicazione, alla comunicazione e alla notifica degli avvisi di deposito; 2) rendere accessibili sul sito web dell'amministrazione e fornire ai richiedenti, ogni informazione disponibile sui contenuti del piano e del documento di Valsat, sull'esito delle valutazioni territoriali ed ambientali del piano, sulle osservazioni, presentate tempestivamente; 3) partecipare allo svolgimento dei processi partecipativi, collaborando alla predisposizione della sintesi delle opinioni, contributi, proposte e valutazioni raccolte in tali sedi.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	arch. Matteo Tagliaferri
-------------------------	---------------------------------

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Garantire il diritto di accesso alle informazioni che attengono al piano e ai suoi effetti sul territorio e sull'ambiente;
	efficienza(3)	Caricamento dei dati inerenti ai piani nel portale del Polo archivistico della regione Emilia Romagna ParER

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: saranno prontamente pubblicati tutti i dati e gli avvisi riguardanti gli strumenti di pianificazione.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	Urbanistica e Edilizia Privata
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo di Settore (Pianificazione e sviluppo)	Digitalizzazione delle procedure
	L'obiettivo consiste nell'apprendimento e nel corretto utilizzo delle piattaforme digitali messe a disposizione degli uffici.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
Risorse umane coinvolte	Giuseppe Zingales, Matteo Tagliaferri, Marco Nuciforo
Risorse finanziarie previste	Da definire

Indicatori	efficacia(3)	Tempestiva predisposizione delle determine e delle delibere.
	efficienza(3)	Pubblicazioni all'interno dell'amministrazione trasparente.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se gli adempimenti vengono conclusi nel rispetto delle tempistiche richieste, e non si verificano sinistri di qualsiasi tipo nello svolgimento delle manifestazioni.
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato raggiunto al ...% se: non previsto
	Risultato considerato non raggiunto se: non previsto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo Individuale	Organizzazione dell'Annuale Fiera di San Giuseppe
	L'obiettivo consiste nell'organizzazione della tradizionale fiera di San Giuseppe: 1) dovranno essere tenuti i contatti con gli espositori per l'assegnazione dei Posteggi, per la predisposizione di eventuali allacci elettrici e idrici e per l'escussione di eventuali somme dovute per la concessione degli spazi pubblici; 2) Organizzazione degli eventi collaterali alla fiera quali il Corte Food ed altri individuati dall'Amministrazione; 3) Organizzazione e verifiche autorizzazioni del Luna Park;

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	geom. Marco Nuciforo - geom. Giuseppe Zingales
-------------------------	---

Risorse finanziarie previste	Da definire
------------------------------	-------------

Indicatori	efficacia(3)	Corretto Svolgimento della Fiera Annuale;
	efficienza(3)	Corretta predisposizione degli atti amministrativi nel rispetto della normativa tecnica e di sicurezza vigente.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: sarà garantito il regolare svolgimento della Fiera e delle manifestazioni collaterali.
	Risultato raggiunto al.....% se: non previsto.
	Risultato considerato non raggiunto se: non si concretizzeranno nei termini e nelle modalità stabilite gli adempimenti organizzativi;

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto				
	1	2	3	4	5					

Comune	Cortemaggiore
Servizio	SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO URBANISTICA E EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
Responsabile	Geom. Ezio Marocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dall'articolo 4 del D.Lgs.231/2002, ai sensi del quale, di regola, i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, si pagano in 30 giorni.(art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2)
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
-------------------------	---------

Risorse umane coinvolte	
-------------------------	--

Risorse finanziarie previste	-----
------------------------------	-------

Indicatori	efficacia(3)	-----
	efficienza(3)	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Situazione di partenza	Art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2
------------------------	--

Risultato atteso	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Entro il 28 febbraio, gli enti locali verificano il rispetto degli indicatori previsti dalle lettere a) e b) del comma 859 della legge n. 145 del 2018, vale a dire: • debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente; • indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (i termini ordinari sono di 30 giorni), come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.
	Risultato non raggiunto se si sono verificate le due condizioni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

Comune	COMUNE DI CORTEMAGGIORE
Servizio	SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE
Responsabile	PARMA FEDERICA
Scheda relativa all'anno	ANNO 2025
Obiettivo(1)	(titolo) Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti.
	(Individuazione dei possibili beneficiari residenti nel Comune di Cortemaggiore, per l'attivazione del servizio di assistenza domiciliare e telesoccorso attraverso l'adesione del Distretto di Levante al progetto attivato dal Comune di Piacenza in merito al PNRR Missione 5" Inclusione e Coesione. I servizi di assistenza domiciliare e telesoccorso saranno verranno forniti in modo gratuito a favore delle famiglie individuate dall'Assistente Sociale previa sottoscrizione di un progetto condiviso e autorizzato dall'Unità di Valutazione Multidisciplinare (UVM)

nuovo

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) anno 2025				
Altri servizi coinvolti	nessuno				
Risorse umane coinvolte	Responsabile del servizio Socio-Assistenziale - Federica Parma				
Risorse finanziarie previste					
Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) Colloqui con le famiglie, sottoscrizione del progetto, valutazione dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare e monitoraggio continuo			
	efficienza(3)	(descrizione) monitoraggio costante del Servizio Sociale Territoriale			
Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)				
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: i nominativi individuati saranno autorizzati				
	Risultato raggiunto al 50% se: durante la valutazione si incontrano negatività circa l'autorizzazione				
	Risultato considerato non raggiunto se le funzioni indicate non vengono portate a termine.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		alto		
	1	2	3	4	X 5
<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>					
<p>(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>					
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>					

Comune	COMUNE DI CORTEMAGGIORE				
Servizio	SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE				
Responsabile	PARMA FEDERICA				
Scheda relativa all'anno	ANNO 2025 PROGETTO INDIVIDUALE TINELLI ROBERTA				
Obiettivo(1)	(titolo) STESURA PROGETTI INDIVIDUALIZZATI DI VITA E DI CURA				
	(descrizione) Utilizzo dispositivo tecnologico per la rilevazione dei tempi di prestazione e di percorrenza dell'operatore OSS				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) anno 2025				
Altri servizi coinvolti	nessuno				
Risorse umane coinvolte	OSS Tinelli Roberta				
Risorse finanziarie previste					
Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) elaborazione e inserimento dei dati di ciascun utente in tempo reale			
	efficienza(3)	(descrizione) velocizzare e perfezionare le schede prepoposte dall'Azienda USL			
Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)				
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: compilazione delle schede dell'Azienda USL				
	Risultato raggiunto al 50% se: parziale compilazione delle schede dell'Azienda USL				
	Risultato considerato non raggiunto se le funzioni indicate non vengono portate a termine.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	X 5
<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>					
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>					
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>					

Comune	COMUNE DI CORTEMAGGIORE				
Servizio	SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE				
Responsabile	PARMA FEDERICA				
Scheda relativa all'anno	ANNO 2025				
Obiettivo di Settore(1)	(titolo) STESURA PROGETTI INDIVIDUALIZZATI DI VITA E DI CURA				
	(descrizione)Facilitare la permanenza di anziani affetti da diverse patologie, con piani d'intervento personalizzati, articolati e assistiti al domicilio. Il presente obiettivo persegue la finalità di evitare ricoveri impropri presso istituti protetti, educare gli anziani a una corretta alimentazione e migliorare il proprio stile di vita				
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) anno 2025				
Altri servizi coinvolti	nessuno				
Risorse umane coinvolte	Responsabile Federica Parma e OSS Tinelli Roberta				
Risorse finanziarie previste					
Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) stesura dei progetti di vita e di cura			
	efficienza(3)	(descrizione) personalizzazione degli obiettivi da perseguire al domicilio			
Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)				
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)				
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:				
	Risultato raggiunto al 100% se: soddisfazione della famiglia/ utenti attraverso il piano di cura				
	Risultato raggiunto al 50% se: soddisfazione parziale della famiglia/utenti al domicilio				
	Risultato considerato non raggiunto se le funzioni indicate non vengono portate a termine.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	X 5
<p>(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>					
<p>(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>					
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>					

Comune	Cortemaggiore
Servizio	SOCIO-ASSISTENZIALE
Responsabile	Federica Parma
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dall'articolo 4 del D.Lgs.231/2002, ai sensi del quale, di regola, i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, si pagano in 30 giorni.(art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2)
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Federica Parma Responsabile Servizio Socio-Assistenziale
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	-----
	efficienza(3)	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Situazione di partenza	Art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2
------------------------	--

Risultato atteso	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Entro il 28 febbraio, gli enti locali verificano il rispetto degli indicatori previsti dalle lettere a) e b) del comma 859 della legge n. 145 del 2018, vale a dire: • debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente; • indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (i termini ordinari sono di 30 giorni), come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.
	Risultato non raggiunto se si sono verificate le due condizioni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	1	2	3	4	X 5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	1	2	3	4	X 5

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	<i>POLIZIA LOCALE</i>
Responsabile	DOTT.MERLI MARCO
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	CONTROLLO MEZZI PESANTI
	AUMENTO DEI CONTROLLI SUI MEZZI PESANTI CHE TRANSITANO NEL TERRITORIO COMUNALE E CREANO APPRENSIONE NELLA CITTADINANZA.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	GOCCINI DINO
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	CONTROLLI SPECIFICI E MIRATI
	efficienza(3)	AUMENTO DI QUESTO GENERE DI CONTROLLI NEL TERRITORIO COMUNALE:

Situazione di partenza	SERVIZIO PRESENTE DA POTENZIARE
Risultato atteso	AUMENTO DEI CONTROLLI IN UN SETTORE STRATEGICO

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: ALMENO 10 GIORNATE ALL'ANNO
	Risultato raggiunto al 50 % se: ALMENO 5 GIORNATE ALL'ANNO
	Risultato considerato non raggiunto se: NESSUNA GIORNATA EFFETTUATA

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al

Comune	CORTEMAGGIORE			
Servizio	<i>POLIZIA LOCALE</i>			
Responsabile	DOTT. MERLI MARCO			
Scheda relativa all'anno	2025			

Obiettivo(1)	CREAZIONE CANALE BROADCAST DELLA POLIZIA LOCALE
	CREAZIONE DI UN CANALE BROADCAST DI PUBBLICA' UTILITA'

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	MEMBRI DEL SETTORE POLIZIA LOCALE
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE
	efficienza(3)	FORNIRE INFORMAZIONI DI PUBBLICO INTERESSE PER EVENTI O CRITICITA'

Situazione di partenza	SERVIZIO DA CREARE
Risultato atteso	MIGLIORARE L'INTERAZIONE CON IL CITTADINO

Criteri per la valutazione finale	
	Risultato pienamente raggiunto se: Risultato raggiunto al 100% se: SERVIZIO CREATO E PIENAMENTE FUNZIONANTE
	Risultato non raggiunto se: SERVIZIO CREATO MA NON FUNZIONANTE

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle"
(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	POLIZIA LOCALE
Responsabile	DOTT. MERLI MARCO
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dall'articolo 4 del D.Lgs.231/2002, ai sensi del quale, di regola, i fornitori, anche quelli delle pubbliche amministrazioni, si pagano in 30 giorni.(art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2)
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	nessuna
Risorse finanziarie previste	-----

Indicatori	efficacia(3)	-----
	efficienza(3)	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Situazione di partenza	Art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, al comma 2
Risultato atteso	Rispetto della normativa che impone tempi medi di pagamento non superiori a 30 giorni

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Entro il 28 febbraio, gli enti locali verificano il rispetto degli indicatori previsti dalle lettere a) e b) del comma 859 della legge n. 145 del 2018, vale a dire: <ul style="list-style-type: none"> • debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente; • indicatore di ritardo annuale dei pagamenti calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (i termini ordinari sono di 30 giorni), come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002.
	Risultato non raggiunto se si sono verificate le due condizioni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	1	2	3	4	5 /
	1	2	3	4	5/
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	1	2	3	4	5/
	1	2	3	4	5/

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CORTEMAGGIORE
Servizio	SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI
Responsabile	CLARA GHIZZONI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	PREPARAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
	Redazione del regolamento delle entrate tributarie aggiornato alle nuove normative

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Responsabile del servizio d.ssa Clara Ghizzoni - Istruttore amministrativo contabile d.ssa Nicole Agnoli
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Preparazione testo aggiornato
	efficienza(3)	Regolamento approvato in consiglio

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Regolamento redatto ed approvato

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se Regolamento approvato in consiglio
	Risultato raggiunto al 50 % se Regolamento redatto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.