

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024

ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009

*ART. 6 COMMUNI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI  
NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

SEGRETARIO GENERALE

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: MARILINA SPEZIALE \_  
 F.F. RESPONSABILE AREA SERVIZI DEMOGRAFICI/ELETTORALE

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesi
1	<b>Redazione del Piano Integrato Attività Organizzazione, con i relativi allegati.</b>	<b>30%</b>	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.	31.01./ 30 GG dai termine differito di approvazione Bilancio
1.1	<i>Fase: Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>		<i>Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.</i>	<i>Acquisizione di tutte le informazioni e i dati necessari in relazione alle diverse sezioni.</i>	31.01./ 30 GG da differimento Bilancio
1.2	<i>Fase: Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>		<i>Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.</i>	<i>Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.</i>	31.01./ 30 GG da differimento Bilancio
2	<b>Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</b>	<b>20%</b>	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
2.1	<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>		<i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.12.2025
2.2	<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>		<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
3	<b>Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 -.</b>	<b>20%</b>	Adempimenti relativi al PTPTC.	<b>Revisione generale del PTPTC TRIENNALE con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo</b> con nuova mappatura aree di rischio e valutazione, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
3.1	<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>		<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025

3.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>		<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2025
4	<b>Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali</b>	<b>30%</b>	Accordo annuale risorse decentrate	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva accordo annuale	31.07.2025
4.1.	<i>Fase: Verifica determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di accordo annuale risorse decentrate</i>		<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	30.04.2025
4.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva dell'accordo annuale risorse decentrate..</i>		<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	31.07.2025
5	<p>Oiettivi specifici servizi demografici  <b>dematerializzazione e digitalizzazione servizi demografici elettorali</b></p> <p>Proseguimento iter dematerializzazione liste elettorali /censimento</p> <p><b>Referendum</b></p>		Responsabilità area in assenza di titolare	Miglioramento dei servizi	<p>31.12.2025</p> <p>Termini di legge</p>

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	CIOCCA DANIELA	ADEMPIMENTI ED OPERAZIONI PER SVOLGIMENTO REFERENDUM-	
2	MORENA COPES	SUPPORTO SEGRETERIA	

**STRUTTURA: POLIZIA LOCALE - SUPPORTO INFORMATICA DIRIGENTE/RESPONSABILE: \_SINDACO**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi specifici dell'Area	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
14	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Servizi di presidio/ vigilanza/sicurezza sul territorio Servizio segreteria Referendum	60%			
15	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporti informatico Referente per Halley su sito /applicativo	40%	Segnalazioni riscontrate	100%	31.12.2025

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	MACCIOLINI MAURILIO		