

**Comune di BEVILACQUA  
Prov. di VERONA**

**PIAO 2025-2027**

**SEZIONE 2**

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione 2.2.1 Piano delle Performance**

**Piano degli Obiettivi e delle  
Performance**

**ANNO 2025**

(approvato con DGC n. 4 del 14/01/2025)

## ➤ INTRODUZIONE:

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati sulla base degli obiettivi e dei programmi inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e quindi raccordati alla pianificazione strategica pluriennale del Comune e collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

**Il piano della performance** è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il Comune di Bevilacqua, con la redazione del Piano Esecutivo di Gestione, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

Tra le finalità del Piano vi è anche quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

## ➤ ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE:

Il Comune di Bevilacqua è organizzato in quattro Aree in cui lavorano complessivamente 4 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 1 con orario part-time.

L'Ente si articola in quattro unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile e rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi:

- 1) *Area Demografica;*
- 2) *Area Tecnica;*
- 3) *Area Finanziaria;*
- 4) *Area Segreteria – Tributi;*

A seguito del decesso del Sindaco, avvenuto in data 02/11/2024, la responsabilità dell'area demografica, dell'ufficio servizi sociali e dell'area tecnica sono state affidate al Vice Sindaco reggente, sig. Arzenton Maurizio, con DGC n. 58 del 04/11/2024.

Invece le altre due aree vedono come titolari di (P.O.) posizione organizzativa di cui ai punti 3) e 4):

- La sig.ra Maria Luisa Vicentini, istruttore (ex cat. C6), in organico a tempo indeterminato, nominata con decreto sindacale n. 8 del 23/12/2024, alla quale sono state affidate le funzioni di Responsabile della Posizione Organizzativa dell'Area Economico Finanziaria;
- La sig.ra Nicoletta Menini, istruttore (ex cat. C6), in organico a tempo indeterminato, nominata con decreto sindacale n. 9 del 23/12/2024 al quale sono state affidate le funzioni di Responsabile della Posizione Organizzativa nell' Area Segreteria-Tributi. La stessa si occupa inoltre della parte amministrativa dei servizi sociali unitamente all'assistente sociale.

#### ➤ OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO:

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune, esso contiene infatti le linee essenziali che guideranno il l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009.

- il **Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027**, approvato con D.C.C. n. 32 del 30/12/2024, ad oggetto: *"Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2025-2027 di cui alla deliberazione di G.C. n. 72 del 22/11/2024"*.

- il **Bilancio di previsione** approvato con D.C.C. n. 33 del 30/12/2024, avente ad oggetto: *"Approvazione bilancio di previsione per gli esercizi 2025 – 2026 – 2027"*.

- Il **Piano Esecutivo di Gestione**, in cui sono unificati il Piano degli Obiettivi e delle Performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

#### ➤ PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025:

Il Comune di Bevilacqua, con deliberazione della Giunta Comunale, definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, ed al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso tiene conto:

- a) *del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente nell'anno di riferimento;*
- b) *del raggiungimento degli obiettivi (operativi e strategici) di ciascun Settore in cui si suddivide la struttura organizzativa del Comune.*

La performance organizzativa del singolo Settore rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso.

Gli obiettivi strategici di ciascun settore vengono individuati annualmente con l'adozione del PEG in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Settore si richiama quanto stabilito dai seguenti documenti:

- Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con D.G.C. n. 18 del 20/02/1998, come da ultimo modificato con D.G.C. n. 129 del 30/12/2011;
- D.G.C. n. 115 del 21/12/2012, con cui sono stati approvati i *"Regolamenti sul ciclo della performance e sul sistema di misurazione e valutazione della performance in adeguamento al D.Lgs. 27/10/2009, n. 150"*;
- Delibera di Giunta C. n. 30 del 10-05-2024 ad oggetto: *"Approvazione definitiva del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bevilacqua aggiornato al DPR n. 81/2023"*.

### ➤ RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE:

L'individuazione ad inizio mandato, l'aggiornamento annuale ed a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Bevilacqua ha l'obiettivo di verificare i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2025.

La relazione viene redatta annualmente dal Nucleo di Valutazione del Comune, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune.

### ➤ IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025:

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei settori organizzativi, per l'anno 2025, va doverosamente tenuto in considerazione che il numero dei servizi comunali erogati in via ordinaria sono in rapporto al personale a disposizione ed ai mezzi finanziari destinati.

### Trasparenza

Gli Uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria parte di interesse, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013; tutti i Responsabili dei Servizi devono coordinare e realizzare le attività volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

### Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve cooperare fattivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per l'attuazione del PTCPT, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

La verifica degli standard quali-quantitativi, rappresenta la premessa indispensabile per proseguire l'azione di miglioramento e potenziamento dei medesimi.

Tale verifica rappresenta, pertanto, il primo obiettivo a cui sono chiamati il Segretario comunale ed i Responsabili di settore e, a cascata, tutti i dipendenti a tempo indeterminato inquadrati funzionalmente nelle varie aree/servizi.

**Gli obiettivi individuati per l'anno 2025 sono quelli risultanti dalle schede seguenti:**

AREA	RESPONSABILE
<b>AREA DEMOGRAFICA</b> Ufficio anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche, censimenti, toponomastica, polizia mortuaria (con esclusione delle concessioni cimiteriali), pubblica sicurezza	ARZENTON MAURIZIO Vice Sindaco Reggente

Obiettivo 1	ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE IN A.N.P.R.	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile - Decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro per l'Innovazione tecnologica e la Transizione digitale e con il Ministro per la Pubblica Amministrazione del 18 ottobre 2022, adottato ai sensi dell'art.62, comma 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Avvio fase iniziale entro il 30/06/2025	
<b>INDICATORI</b>	Rispetto del termine sopra indicato	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
	<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso - % di partecipazione</b>
	FALCHETTO TAMARA	Peso: 30% - Partecipazione: 100%

Obiettivo 2	ACQUISTI DI CITTADINANZA E RILEVAZIONE	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Acquisizioni e riconoscimenti di cittadinanza jure-sanguinis nonché rilevazione statistica inserita nel Piano Statistico Nazionale 2023-2025 (modello Istat D.8).	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2025	
<b>INDICATORI</b>	Rispetto dei termini previsti dal regolamento approvato con DCC n. 23 del 29/04/2019, modificato con DCC n. 12 del 28/03/2023.	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
	<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso - % di partecipazione</b>
	FALCHETTO TAMARA	Peso: 30% - Partecipazione: 100%

Obiettivo 3	VARIAZIONE DEI LUOGHI DI RIUNIONE DEGLI ELETTORI DELLA FRAZIONE MAREGA	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Variatione ubicazione della sezione elettorale n. 2 (Marega) dalla scuola primaria di Bevilacqua alla sala civica di Marega.	<input checked="" type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Fase Unica entro il 31/12/2025	
<b>INDICATORI</b>	Rispetto dei termini previsti dall'art. 38 del T.U. 20/03/1967, n. 223 e circolare n. 2600/L del 01/02/1986	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
	<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso - % di partecipazione</b>
	FALCHETTO TAMARA	Peso: 30% - Partecipazione: 100%

<b>Obiettivo 4</b>	<b>TRASPARENZA</b>	<b>Classificazione obiettivo</b>
Finalità e descrizione	Rispetto obblighi di pubblicazione documenti ed informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal PTPCT	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del NdV	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
FALCHETTO TAMARA	Peso: 5%	Partecipazione: 25%

<b>Obiettivo 5</b>	<b>ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI</b>	<b>Classificazione obiettivo</b>
Finalità e descrizione	Attuazione attraverso l'aggiornamento del registro dei trattamenti, informative, nomine e formazione on line. Collaborazione con il D.P.O.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del DPO	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
FALCHETTO TAMARA	Peso: 5%	Partecipazione: 25%

AREA	RESPONSABILE
<b>AREA TECNICA</b> Ufficio edilizia privata/SUAP, LL.PP., manutenzioni, ecologia, urbanistica, protezione civile	ARZENTON MAURIZIO Vice Sindaco reggente

Obiettivo 1	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA/SUAP	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Gestione/istruttoria pratiche presentate sul portale SUAP, rilascio permessi e/o altre autorizzazioni e certificazioni, successivo caricamento sul software "Gestione Pratiche Edilizie" per aggiornamento e mantenimento dell'archivio.  Aggiornamento/adequamento della piattaforma SUAP alle disposizioni previste dal Decreto Interministeriale settembre 2023 e le relative specifiche tecniche	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Fase unica entro il 31/12/2025	
INDICATORI	Verifica giornaliera nuove pratiche/integrazioni portale SUAP per rispetto termini previsti.	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MAGOSSO CINZIA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%

Obiettivo 2	UFFICIO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Predisposizione atti/documentazione per adesione convenzioni Consip per fornitura energia elettrica e gas per utenze comunali.  Predisposizione atti per completamento procedure approvazione PEBA (entro il 30/06/2025);  Servizio di brokeraggio assicurativo 2025/2030: adempimenti connessi alle polizze assicurative dell'Ente (affidamenti, regolarizzazione premi, ecc)	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Fase unica entro il 31/12/2025	
INDICATORI	Rispetto dei termini previsti dai singoli affidamenti/servizi	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MAGOSSO CINZIA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%

Obiettivo 3	UFFICIO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Predisposizione atti per avvio procedure di affidamento contratti in scadenza: servizi di telefonia/connettività Municipio/Scuole;	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Fase unica entro il 30/04/2025	
INDICATORI	Rispetto dei termini previsto per l'affidamento	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MAGOSSO CINZIA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%

<b>Obiettivo 4</b>	<b>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Rispetto obblighi di pubblicazione documenti ed informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal PTPCT	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del NdV	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
	<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso - % di partecipazione</b>
	MAGOSSO CINZIA	Peso: 5% Partecipazione: 25%

<b>Obiettivo 5</b>	<b>ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI</b>	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Attuazione attraverso l'aggiornamento del registro dei trattamenti, informative, nomine e formazione on line. Collaborazione con il D.P.O.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del DPO	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
	<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso - % di partecipazione</b>
	MAGOSSO CINZIA	Peso: 5% Partecipazione: 25%

AREA	RESPONSABILE
<b>AREA FINANZIARIA</b> ragioneria, economato, gestione personale-parte economica, concessioni cimiteriali, gestione rette scolastiche	<b>VICENTINI MARIA LUISA</b>

Obiettivo 1			Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Predisposizione atti inerenti e conseguenti l'affidamento del servizio di tesoreria comunale in scadenza al 31 dicembre 2025	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento	
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2025		
<b>INDICATORI</b>	Esecuzione procedure amministrative per affidamento servizio		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cognome e nome	Peso	% di partecipazione	
VICENTINI MARIA LUISA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%	

Obiettivo 2			Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Adozione del piano annuale dei flussi di cassa da definire su base trimestrale. Adeguamento ordinativi di pagamento e riscossione alle nuove regole tecniche OPI – SIOPE+ versione 1.7.1. Supporto ai cittadini predisposizione avvisi PagoPa (Nuova procedura da sito)	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2025		
<b>INDICATORI</b>	Piano adottato entro il 28 febbraio. Ordinativi andati a buon fine a conclusione di ogni trimestre.		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cognome e nome	Peso	% di partecipazione	
VICENTINI MARIA LUISA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%	

Obiettivo 3			Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Mantenimento dei tempi medi di pagamento inferiore ai 30 giorni e del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale al fine di evitare l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento	
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2025		
<b>INDICATORI</b>	Rispetto tempi medi di pagamento annuale inferiore ai 30 giorni. Il presente obiettivo peserà nella retribuzione di risultato per una quota del 30%		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO			
Cognome e nome	Peso	% di partecipazione	
VICENTINI MARIA LUISA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%	

<b>Obiettivo 4</b>	<b>TRASPARENZA</b>	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Rispetto obblighi di pubblicazione documenti ed informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal PTPCT	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del NdV	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
VICENTINI MARIA LUISA	Peso: 5%	Partecipazione: 25%

<b>Obiettivo 5</b>	<b>ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI</b>	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Attuazione attraverso l'aggiornamento del registro dei trattamenti, informative, nomine e formazione on line. Collaborazione con il D.P.O.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del DPO	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
VICENTINI MARIA LUISA	Peso: 5%	Partecipazione: 25%

AREA	RESPONSABILE
<b>SEGRETERIA/TRIBUTI</b> Ufficio segreteria, affari generali, notificazione atti, servizi sociali, gestione dei tributi comunali e attività di accertamento	<b>NICOLETTA MENINI</b>

Obiettivo 1	I.M.U./T.A.S.I	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Attività di controllo, recupero annualità pregresse (in particolare l'annualità in prescrizione, anno 2020). Emissione avvisi di accertamento esecutivi. Individuazione partite non riscosse da inviare alla riscossione coattiva	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2025	
<b>INDICATORI</b>	Elaborazione di almeno il 10% delle posizioni tributarie da bonificare. Elaborazione di almeno il 10% delle posizioni risultate non regolari con invio e notifica degli avvisi di accertamento IMU ai contribuenti morosi. Trasmissione al concessionario Ader, al fine della riscossione coattiva, di tutti gli accertamenti esecutivi non riscossi annualità 2019.	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MENINI NICOLETTA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%

Obiettivo 2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI RACCORDO CON I SERVIZI SOCIALI – OBIETTIVI RELATIVI AL POTENZIAMENTO ASILI NIDO	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Supporto all'assistente sociale nelle procedure di raccordo alle attività amministrative (contributi RIA/SOA, buono-libri, fattore famiglia, carta dedicata a te, etc.). Accreditamento del Comune nel REGINDE per pratiche relative al Tribunale dei Minorenni.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Unica fase entro il 31/12/2025.	
<b>INDICATORI</b>	Predisposizione atti per assegnazione contributi ai soggetti beneficiari (RIA/SOA, Fattore Famiglia, Carta dedicata a Te, Buono-libri, ecc..). Attivazione procedura per la registrazione del Comune all'elenco degli indirizzi elettronici della PA (REGINDE).	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MENINI NICOLETTA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%

Obiettivo 3	INCARICO NUOVO DPO	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Affidamento incarico nuovo DPO.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Unica fase entro il 30/06/2025	
<b>INDICATORI</b>	Conclusione dell'iter amministrativo per l'affidamento dell'incarico di D.P.O. entro il termine del 30/06/2025.	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MENINI NICOLETTA	Peso: 30%	Partecipazione: 100%

<b>Obiettivo 4</b>	<b>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Rispetto obblighi di pubblicazione documenti ed informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto dal PTPCT	<input type="checkbox"/> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del NdV	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MENINI NICOLETTA	Peso: 5%	Partecipazione: 25%

<b>Obiettivo 5</b>	<b>ATTUAZIONE REG. EU 2016/679 IN MATERIA DI TUTELA DATI PERSONALI</b>	Classificazione obiettivo
Finalità e descrizione	Attuazione attraverso l'aggiornamento del registro dei trattamenti, informative, nomine e formazione on line. Collaborazione con il D.P.O.	<input type="checkbox"/> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento
Fasi e tempi	Cadenza giornaliera	
<b>INDICATORI</b>	Assenza di segnalazioni – Verifica da parte del DPO	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>		
<b>Cognome e nome</b>	<b>Peso</b>	<b>% di partecipazione</b>
MENINI NICOLETTA	Peso: 5%	Partecipazione: 25%