

OBIETTIVI 2025**AREA:** SEGRETERIA**RESPONSABILE:** Avv. Angelo Raffaele Petrillo**OBIETTIVO n. 1****OBIETTIVO STRATEGICO:**

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:**RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013**

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno .	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Segreteria

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 1:** Organi istituzionali– **Outcome B:** attività di ausilio e supporto alla attività istruttoria e decisione degli organi politici dell’Ente

OBIETTIVO OPERATIVO:

ESTENSIONE DELL’ATTUALE SERVIZIO DI TRASCRIZIONE DEI VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE CON LA MODALITÀ STREAMING IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO DALL’APPROVANDO NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 05.07.2006 è stato approvato il vigente regolamento del Consiglio Comunale del Comune di Maniago. L’obbiettivo è quello di modificare l’attuale regolamento aggiornandolo alle attuali esigenze e prevedendo nuovi istituti che incrementino la partecipazione attiva della popolazione.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Revisione bozza nuovo regolamento di Consiglio Comunale	30.04.2025	10%	
2	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale.	31.12.2025	15%	
3	Implementazione del servizio di trascrizione con lo streaming.	31.12.2025	5%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate - Atti relativi all’approvazione del Regolamento e di estensione del Servizio.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: SEGRETERIA

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Segreteria

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 1:** Organi istituzionali– **Outcome B:** attività di ausilio e supporto alla attività istruttoria e decisione degli organi politici dell’Ente

OBIETTIVO OPERATIVO:

MODIFICA DELLE LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE E L’USO DEGLI ORTI FAMILIARI.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 18.03.2014, il Comune di Maniago ha avviato un progetto sperimentale degli orti familiari con l’intento di offrire alla popolazione la possibilità di praticare la coltivazione dell’orto e approvato le relative Linee Guida per la concessione e l’utilizzo/gestione degli stessi. Considerato che l’iniziativa ha ricevuto negli anni ottima accoglienza da parte dei cittadini, si rende necessario procedere alla revisione/aggiornamento delle linee guida per un approccio più organico e tecnico sia alla gestione sia alle procedure di assegnazione degli orti medesimi, in linea con le attuali esigenze sociali ed ambientali.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con predisposizione di proposta di modifica e aggiornamento linee guida.	30.04.2025	8%	
2	Invio direttiva alla Giunta Comunale	30.04.2025	8%	
3	Approvazione in Giunta delle nuove linee guida.	31.12.2025	9%	
		Totale	25%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025**AREA:** AFFARI GENERALI**RESPONSABILE:** dott. Davide Peghin**UFFICIO:** SUAP E COMMERCIO**OBIETTIVO n. 4****OBIETTIVO STRATEGICO:**

Missione 14: Sviluppo economico e competitività – **Programma 2:** Commercio, reti distributive e tutela dei consumatori – **Outcome B:** attività amministrative relative allo Sportello Unico per le Attività Produttive.

OBIETTIVO OPERATIVO:**DISTRETTO DEL COMMERCIO – ATTUAZIONE PROGETTO “VIVI IL DISTRETTO DEL COMMERCIO CELLINA-MEDUNA”**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 11.05.2023 è stato approvato il progetto del distretto del commercio “Cellina-Meduna” denominato “Vivi il distretto del Commercio Cellina-Meduna”. La Regione FVG con decreto 40907 ha approvato la graduatoria dei progetti dei distretti del Commercio e ha finanziato il progetto del Distretto Cellina-Meduna con € 500.000. L’ufficio, di concerto con il Manager di distretto, dovrà provvedere all’attuazione del progetto per quanto riguarda la parte relativa al marketing territoriale, alla animazione urbana e alla linea relativa alle infrastrutture.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Formulazione di proposte di attuazione del progetto da presentare all’assemblea dei Sindaci del Distretto	30.09.2025	5%	
2	Convocazione assemblea dei Sindaci e presentazione proposte	31.10.2025	5%	
3	Avvio fase finale progetto	31.12.2025	5%	
		Totale	15%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate e approvazione degli atti relativi all’approvazione del Regolamento

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

UFFICIO: Gestione del Personale

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PER POTENZIAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI.

L'ufficio Gestione del Personale, partendo dalla programmazione del fabbisogno del personale, dovrà espletare la procedura concorsuale per incrementare l'organico dell'Ente, con la previsione di procedere all'assunzione nel corso del 2025.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Predisposizione e pubblicazione bando di concorso	30.09.2025	5%	
2	Istruttoria domande concorso con approvazione elenco candidati ammessi e esclusi e nomina commissione di concorso	31.10.2025	7%	
3	Espletamento procedura concorsuale fino all'approvazione della graduatoria di merito	31.12.2025	8%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: dott. Davide Peghin

UFFICI: Informatica e Protocollo

OBIETTIVO n. 6

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria Generale – **Outcome B:** innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e processi amministrativi;

OBIETTIVO OPERATIVO:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI SISTEMI E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI DELL'ENTE.

Il 01.01.2025 è scaduta la delega della funzione relativa alla gestione dei sistemi informativi e dell'informatica comunale, precedentemente conferita alla Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali. Gli uffici servizi informatici e protocollo hanno come obiettivo per il 2025 la stesura di un regolamento per l'utilizzo dei sistemi e degli strumenti informatici dell'Ente, regolamento che dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale entro la fine del 2025

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con predisposizione di proposta di Regolamento	31.10.2025	10%	
2	Presentazione alla Giunta Comunale per eventuali correttivi	30.11.2025	5%	
3	Approvazione con atto di Giunta Comunale	31.12.2025	5%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025**AREA:** RISORSE FINANZIARIE**RESPONSABILE:** Dott. Marco Perin**OBIETTIVO n. 1****OBIETTIVO STRATEGICO:**

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:**RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013**

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno .	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: RISORSE FINANZIARIE

RESPONSABILE: Dott. Marco Perin

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l'Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: RISORSE FINANZIARIE

RESPONSABILE: Dott. Marco Perin

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: RISORSE FINANZIARIE

RESPONSABILE: Dott. Marco Perin

UFFICIO: TRIBUTI

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 4:** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - **Outcome C:** attività di riscossione con semplificazione dei procedimenti e attività correlate.

OBIETTIVO OPERATIVO:

TASSA SUI RIFIUTI, PASSAGGIO ALLA TARIFFA CORRISPETTIVA TARIC

Il Comune ha siglato un accordo con la società partecipata GEA SpA, alla quale è stato affidato il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, che prevede nel corso del 2025 delle attività propedeutiche finalizzate all'applicazione della tariffa corrispettiva con decorrenza 1° gennaio 2026.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Affiancamento al personale di GEA per analisi banca dati TARI	30.04.2025	6%	
2	Stesura protocollo informatico per il trasferimento dati, compresa la definizione delle modalità per le variazioni anagrafiche, SUAP e altre informazioni utili	30.06.2025	6%	
3	Campagna di comunicazione alla cittadinanza	31.12.2025	10%	
4	Trasferimento banca dati TARI aggiornata con le caratteristiche di cui al protocollo informatico	31.12.2025	6%	
		Totale	28%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relative determinazioni e deliberazioni di approvazione dei singoli documenti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: RISORSE FINANZIARIE

RESPONSABILE: Dott. Marco Perin

UFFICIO: RAGIONERIA

OBIETTIVO n.5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 8** - Statistica e sistemi informativi - **Outcome C:** adeguamento e costante ammodernamento dei sistemi informativi

OBIETTIVO OPERATIVO:

SISTEMA DI PAGAMENTO PAGOPA, ESTENSIONE A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE

In base a quanto disposto dall'art. 65, c. 2, del D.Lgs. 217/2017 e s.m.i. "L'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati, di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. 82/2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorreva dal 28 febbraio 2021". Gli enti erano pertanto tenuti conseguentemente ad integrare i loro sistemi di incasso con la piattaforma di cui al citato decreto. Il Comune di Maniago dopo aver ottemperato a tale disposizione per il numero minimo dei servizi stabiliti (due), dopo l'esperienza maturata e preso atto dell'aumentata confidenza con tale forma di pagamento da parte dei cittadini, si pone ora l'obiettivo di estendere il sistema a tutti i servizi svolti dall'ente.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Confronto con il fornitore di software Insiel sulle possibilità e potenzialità offerte dai loro programmi e piattaforme create in merito a pagoPA	30.04.2025	5%	
2	Partecipazione ai webinar proposti sul tema da Insiel	30.06.2025	6%	
3	Individuazione delle figure da accreditare alla specifica piattaforma di Insiel ed affiancamento delle stesse nel percorso di creazione dei documenti finalizzati all'incasso tramite pagoPA, codifica della tassonomia, generazione dei file da inviare, verifica esiti della trasmissione, ricezione ed abbinamento dei codici IUV, ripercussioni su fattura elettronica e invio a SDI	31.12.2025	10%	
4	Monitoraggio successivo finalizzato alla corretta gestione dei flussi informativi, con introduzione di eventuali modifiche nelle procedure	31.12.2025	6%	

	interne ai vari servizi per una migliore gestione del sistema pagoPA			
		Totale	27%	
INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relative determinazioni e deliberazioni di approvazione dei singoli documenti.				
RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area				
FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.				

OBIETTIVI 2025**AREA:** Polizia Locale**RESPONSABILE:** Luigino Cancian**OBIETTIVO n. 1****OBIETTIVO STRATEGICO:**

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:**RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013**

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno .	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025**AREA:** Polizia Locale**RESPONSABILE:** Luigino Cancian**OBIETTIVO n. 2****OBIETTIVO STRATEGICO:**

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell’Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:**RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l’Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito**RISORSE UMANE:** Il personale attribuito all’Area**FINANZIARIE:** Come da PEG e successive modifiche.**STRUMENTALI:** Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

UFFICIO: Polizia Locale Cellina-Meduna

OBIETTIVO N.4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza – **Programma 1:** Polizia locale ed amministrativa – **Outcome D:** manutenzione ordinaria, straordinaria e nuovi interventi di segnaletica stradale

OBIETTIVO OPERATIVO:

SEGNALETICA STRADALE

Riqualificare la viabilità, provvedendo ad una puntuale e mirata manutenzione (ordinaria e straordinaria) e implementazione della “segnaletica stradale verticale ed orizzontale” in tutti i comuni della convenzione Cellina-Meduna allo scopo di migliorare la viabilità per renderla più sicura.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Organizzazione e pianificazione dei lavori.	30.04.2025	5%	
2	Esecuzione dei lavori.	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	15%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate con apposita documentazione allegata che certifichi l'avvenuto avvio del servizio.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

UFFICIO: Polizia Locale Cellina-Meduna

OBIETTIVO N.5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza – **Programma 1:** Polizia locale ed amministrativa – **Outcome B:** gestione implementazione ed efficientamento del sistema integrato di videosorveglianza.

OBIETTIVO OPERATIVO:

Realizzazione dell'ampliamento del sistema di videosorveglianza esistente negli spazi pubblici per consentire la registrazione di scenari atti a supportare le forze di polizia nell'attività di prevenzione e contrasto delle illegalità, soprattutto per soddisfare l'esigenza dei cittadini di una più diffusa ed efficace salvaguardia dei beni pubblici e privati e di ripristino delle condizioni di sicurezza. Il sistema di videosorveglianza ha quindi l'obiettivo di "integrare" le azioni di carattere strutturale, sociale e di controllo del territorio da parte degli organi di polizia e di aumentare il numero di varchi presidiati dai lettori targhe, con particolare attenzione alla copertura dell'intero territorio e nel contempo efficientare il sistema stesso.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Approvazione progetto e affidamento lavori secondo le procedure di legge attraverso consultazione di più operatori economici, assicurando la scelta di soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni richieste.	31.07.2025	5%	
2	Esecuzione dei lavori	31.12.2025	15%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate con apposita documentazione allegata relativa agli ordini di servizio impartiti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Polizia Locale

RESPONSABILE: Luigino Cancian

UFFICIO: Polizia Locale Cellina-Meduna

OBIETTIVO N.6

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza – **Programma 1:** Polizia locale ed amministrativa – **Outcome B:** gestione potenziamento dei servizi di polizia stradale.

OBIETTIVO OPERATIVO:

Rafforzare e potenziare l'attività di controllo e prevenzione alle norme del Codice della Strada attraverso una maggiore presenza della Polizia Locale sul territorio per prevenire quelle pericolose violazioni che mettono a rischio l'incolumità dei cittadini e la sicurezza stradale.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Pianificare azioni di controllo dei comportamenti illegali	31.01.2025	5%	
2	Organizzare ed espletare almeno 30 attività di contrasto alle norme del Codice della Strada.	31.12.2025	10%	
		Totale	15%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche sopra riportate con apposita documentazione allegata (determinazioni di affidamento, verbali di controllo sull'efficienza degli impianti)

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Servizi Demografici

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Servizi Demografici

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell’Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l’Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Servizi Demografici

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Servizi Demografici

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Elettorale

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 7** - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile – **Outcome B:** efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all’Anagrafe e allo Stato Civile;

OBIETTIVO OPERATIVO:

AGGIORNAMENTO TESSERE ELETTORIALI

Con l’annualità 2024 c’è stato lo spostamento definitivo della sede dei seggi elettorali dal n.1 al n. 7. Si rende necessario procedere ad un controllo e al conseguente aggiornamento delle tessere elettorali dei cittadini, nelle quali deve essere riportato il corretto indirizzo del seggio di appartenenza.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con elenco degli elettori a cui inviare la lettera di convocazione per l’aggiornamento della tessera elettorale	15.06.2025	10%	
2	Stampa etichette	15.06.2025	6%	
3	Colloquio con i cittadini per controllo reale della tessera	15.06.2025	4%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Servizi Demografici

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Stato Civile

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 7** - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile – **Outcome B:** efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all’Anagrafe e allo Stato Civile;

OBIETTIVO OPERATIVO:

TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE

Con l’annualità 2022 c’è stato un esponenziale aumento delle richieste di trascrizione di atti di stato civile a seguito di sentenza di riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis. Si rende necessario procedere alla trascrizione degli atti che si sono accumulati nel tempo.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Fase istruttoria con disamina delle sentenze e controllo degli atti originali	31.12.2025	10%	
2	Trascrizione e stampa di n. 50 atti	31.12.2025	6%	
3	Annotazioni ed invio comunicazioni agli interessati	31.12.2025	4%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Servizi Demografici

RESPONSABILE: Avv. Angelo Raffaele Petrillo

UFFICIO: Anagrafe

OBIETTIVO n. 6

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 7** - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile – **Outcome B:** efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all’Anagrafe e allo Stato Civile;

OBIETTIVO OPERATIVO:

REGISTRAZIONE CITTADINI ALL’A.I.R.E. (RIF. 2024)

Registrazione di n. 40 cittadini all’Anagrafe degli Italiani Residenti all’Estero.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Ricognizione numero di registrazioni da effettuare	15.06.2025	4%	
2	Verifica completezza documentazione	15.06.2025	4%	
3	Registrazione	15.06.2025	7%	
		Totale	15%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche registrazione dei soggetti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Cultura, Sport, Istruzione

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Cultura, Sport, Istruzione

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell’Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l’Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Cultura, Sport, Istruzione

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Cultura, Sport, Istruzione

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

UFFICIO: Cultura, Sport e Associazionismo

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

INTERREG IT-AU – PROGETTO EMY “MUSEI IN EVOLUZIONE PER ATTRARRE I GIOVANI E VALORIZZARE IL PAESAGGIO CULTURALE”

Missione 7: Turismo - **Programma 1:** Sviluppo e valorizzazione del turismo - **Outcome C:** gestione contributi a favore della promozione turistica

OBIETTIVO OPERATIVO triennale (2025 – 2026 e 2027)

Progetto EMY

Il Comune di Maniago ha ottenuto un contributo INTERREG IT-AU a valere sull'obiettivo OS 4 – priorità 3 per € 290.778,75 – Lead partner di un progetto finanziato per € 882.468,75. Il progetto complessivamente mira a rafforzare le relazioni culturali su scala transfrontaliera, attraverso una proposta progettuale innovativa ed integrata in grado di valorizzare le principali realtà museali territoriali e di qualificarne l'attività didattica, potenziando al contempo la capacità di attrazione di flussi turistici sostenibili, anche in collegamento con una fruizione lenta della destinazione, sfruttando cammini e percorsi ciclabili. In particolare, il Comune di Maniago attraverso il Museo cittadino intende contribuire a destagionalizzare l'offerta turistico-culturale intercettando le generazioni più giovani quali nuovi pubblici, attualmente rappresentati in misura minore tra i visitatori, particolarmente sensibili verso temi quali le tecnologie digitali, l'esperienzialità ed interattività, la sostenibilità ambientale. Partner di Progetto: Fondazione Università Cà Foscari di Venezia, FH Kufstein Tirol Bildungs GmbH, Comune di Montebelluna (TV)

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	WP1 <i>Project management e comunicazione</i> – attività triennale – procedura di affidamento	31.03.2025	5%	
2	WP2 <i>Strategie e competenze per l'innovazione museale</i> – <u>avvio</u> attività – collaborazione con partner di progetto – kick-off meeting	31.12.2025	5%	
3	WP3 <i>Interventi di innovazione e sperimentazione nei Musei</i> – <u>avvio</u> attività di innovazione museale didattica e attività di cross fertilization – procedure di affidamento	31.12.2025	5%	
4	WP4 <i>Contributo al futuro del turismo culturale sostenibile</i> –		5%	

	avvio attività che si concretizzeranno nell'estate 2026			
		Totale	20%	
INDICATORE DI RISULTATO: Stati di avanzamento del progetto secondo quando disposto dai Regolamenti INTERREG IT_AU – almeno uno nel 2025				
RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area, il personale dell'Ufficio Segreteria, Ufficio LL.PP. Manutenzioni				
FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.				
STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.				

OBIETTIVI 2025

AREA: Cultura, Sport, Istruzione

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

UFFICIO: Servizio Nido D'infanzia e Servizio Istruzione

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE: consolidamento attività di digitalizzazione dei servizi a domanda individuale e prosecuzione progetti straordinari avviati nel 2023

Missione 4: Istruzione e Diritto allo Studio - **Programma 1:** Istruzione prescolastica - **Outcome B:**–manutenzioni delle strutture scolastiche e gestione delle stesse.

SERVIZI ALL'ISTRUZIONE

- Transizione digitale della PA: consolidamento strumenti per compilazione on line delle istanze tramite il sito internet del Comune. Prosecuzione promozione autenticazione tramite SPID e CIE ed attività di accompagnamento del cittadino all'uso dei nuovi strumenti attraverso iniziative mirate (es. coinvolgimento terzo settore, facilitatori digitali).
- *Nido d'infanzia Comunale:* collaborazione con area tecnica per nuovo Nido d'Infanzia Comunale. Realizzazione in forma strutturale e definitiva del progetto integrativo “sabato insieme” compatibilmente con risorse disponibili. Propedeutico all’apertura del nuovo Nido d’Infanzia di via Udine: supporto all’Amministrazione per avvio iter necessario alla stipula di Convenzioni con Comuni limitrofi al fine di accogliere utenza non residente con abbattimento costi a carico delle famiglie.
- *Attività di pre-scuola infanzia:* monitoraggio esigenze famiglie del territorio e valutazione, compatibilmente con le risorse economiche, di fattibilità di attivazione del pre-scuola presso tutti i plessi scolastici al fine di incentivare le iscrizioni.
- *Sistema Integrato 0/6* (progettazione avviata nel 2023): prosecuzione progetto con tavoli tecnici di coordinamento e focus group territoriali.
- *Scuola Primaria e Secondaria I e II grado:* supporto alla direzione didattica per agevolare la realizzazione dei progetti scolastici ed extrascolastici attraverso supporto organizzativo e operativo nonché il patrocinio delle diverse iniziative (es. progetto di mediazione tra pari, biennale, in avvio nel 2025), nonché supporto logistico per l’avvio dei lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico del plesso “G. Marconi”.

Predisposizione nuovo capitolato di gara servizi di Nido d'infanzia, Ristorazione Scolastica, acquisizione linee d'indirizzo dell'Amministrazione Comunale.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Monitoraggio complessivo dei servizi integrativi all'istruzione	31.07.2025	6%	

	per valutare riattivazione a.s. 2025/26			
2	Acquisizione linee d'indirizzo Amministrazione Comunale appalto Nido d'Infanzia e Ristorazione scolastica.	31.12.2025	7%	
3	Progetto Sistema Integrato 0-6 – Comune di Maniago capofila: partecipazione tavolo di coordinamento e monitoraggio attivo del progetto	31.12.2025	7%	
		Totale	20%	
INDICATORE DI RISULTATO: 1. Tavolo di lavoro con Dirigente Scolastico e Associazione incaricata delle attività sul territorio entro maggio 2025 2. Delibera di Giunta entro dicembre 2025 3. Monitoraggio progetto Sistema Integrato 0-6: almeno 2 incontri del tavolo di coordinamento, almeno 2 focus groups territoriali nel 2025				
RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area Servizio Nido d'Infanzia e Istruzione				
FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.				
STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.				
FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.				
STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.				

OBIETTIVI 2025

AREA: Cultura, Sport, Istruzione

RESPONSABILE: dott.ssa Michela Fiorot

UFFICIO: Cultura, Sport e Associazionismo

OBIETTIVO n. 6

OBIETTIVO STRATEGICO: conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale locale della Biblioteca Civica di Maniago

Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali – **Programma 2:** Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - **Outcome B:** efficiente ed efficace gestione della Biblioteca comunale

OBIETTIVO OPERATIVO

Questo progetto intende rafforzare il ruolo della Biblioteca Civica di Maniago come centro di cultura e di riferimento per il territorio, utilizzando la digitalizzazione come strumento di accessibilità e conservazione, inserendosi nel più ampio processo di sviluppo locale che sfrutta il patrimonio culturale per rafforzare l'identità della comunità e promuovere la crescita culturale.

Il progetto mira, quindi, a preservare il patrimonio della biblioteca attraverso il riordinamento, la catalogazione e la digitalizzazione dei volumi, con particolare attenzione alla Sezione Locale, che raccoglie materiali che trattano la storia, la cultura, le tradizioni e l'arte del territorio friulano, in particolare di Maniago e del Friuli Venezia Giulia

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Affidamento biennale servizio di digitalizzazione e avvio progetto	31.07.2025	15%	
		Totale	15%	

INDICATORE DI RISULTATO: catalogare e digitalizzare almeno il 30% del totale nel 2025.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area – Servizio Biblioteca

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Assistenza Anziani e Servizi alla Persona

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Assistenza Anziani e Servizi alla Persona

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell’Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l’Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Assistenza Anziani e Servizi alla Persona

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Assistenza Anziani e Servizi alla Persona

RESPONSABILE: dott.ssa Franca Quas

UFFICIO: Centro Assistenza Anziani

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 4:** Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali - **Outcome C:** attività di riscossione con semplificazione dei procedimenti e attività correlate

OBIETTIVO OPERATIVO:

RETTE MENSILI RIMASTE INSOLUTE. CHIUSURA INVII ANNI 2018-2023 DEI SOLLECITI DI PAGAMENTO E AVVISI DI ACCERTAMENTO (art. 1, comma 792 e ss., Legge 27 dicembre 2019, n. 160). TRASMISSIONE FINALE DEI DATI ALLA DITTA GSM

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Invio dei solleciti di pagamento di rette mensili rimaste insolte agli eredi conosciuti di persone inserite presso il Centro Assistenza Anziani. Anni 2018-2023	28/02/2025	10%	
2	Invio del successivo avvio dell'accertamento rette agli eredi conosciuti di persone inserite presso il Centro Assistenza Anziani rimaste insolte e non pagate a seguito di sollecito. Anni 2018-2023	15/05/2025	15%	
3	Comunicazione a GSM delle rette rimaste ancora insolte per avviare la fase successiva	30/09/2025	15%	
		Totale	40%	

INDICATORE DI RISULTATO: Tutti gli eredi conosciuti di persone inserite presso il Centro Assistenza Anziani e che hanno lasciato rette insolte negli anni 2018-2023 hanno ricevuto sia il sollecito che l'avvio dell'accertamento. Trasmissione dei dati alla ditta GSM

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche

STRUMENTALI: Dotazioni tecniche e logistiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025**AREA:** Assistenza Anziani e Servizi alla Persona**RESPONSABILE:** dott.ssa Franca Quas**UFFICIO:** Centro Assistenza Anziani**OBIETTIVO n. 5****OBIETTIVO STRATEGICO:**

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – **Programma 7:** Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali -
- **Outcome B:** gestione risorse per la programmazione ed il governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

OBIETTIVO OPERATIVO:

MANTENIMENTO DELLA SOCIALITA' DEI RESIDENTI IN STRUTTURA E INTEGRAZIONE TRA GENERAZIONI

Incontri intergenerazionali mirati al mantenimento della socialità e all'integrazione tra generazioni. Progetti sul territorio

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Almeno 3 incontri con studenti della scuola secondaria di 1^grado G. Marconi	31.05.2025	5%	
2	Almeno 2 incontri con studenti dell'IIS Torricelli di Maniago	31.05.2025	5%	
3	Partecipazione concorso della Pro Maniago "L'Albero Rispettoso" in collaborazione con ragazzi della scuola primaria di Vajont	28.11.2025	5%	
		Totale	15%	

INDICATORE DI RISULTATO: INTEGRAZIONE INTERGENERAZIONALE

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche

STRUMENTALI: Dotazioni tecniche e logistiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell’Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l’Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

UFFICIO: Urbanistica ed edilizia privata

OBIETTIVO n. 4

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa – **Programma 1:** Urbanistica ed assetto del territorio - **Outcome B:** gestione dell'urbanistica ed edilizia e procedimenti connessi e correlati

OBIETTIVO OPERATIVO:

L'obiettivo prevede di dare riscontro alle richieste di accesso agli atti, al rilascio di Certificati di destinazione urbanistica formulate dai cittadini, e il rilascio di permessi di costruire formulati dai cittadini in tempistiche inferiori a quanto stabilito dalla legge, al fine di massimizzare la celerità del servizio reso.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Riscontro di almeno l'80% alle richieste di accesso agli atti in meno di 15 giorni	31.12.2025	5%	
2	Rilascio di almeno l'80% dei certificati di destinazione urbanistica, richiesti dai cittadini, in meno di 20 giorni	31.12.2025	5%	
3	Rilascio di almeno l'80% dei permessi di costruire, richiesti dai cittadini, in meno di 28 giorni	31.12.2025	10%	
			20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Urbanistica ed Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

UFFICIO: Manutenzione e Patrimonio

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 6:** Ufficio Tecnico - **Outcome B:** attività di manutenzione patrimonio comunale.

OBIETTIVO OPERATIVO:

PORTALE SEGNALEZIONE DEI CITTADINI (DEDALO)

Riscontro a istanze inoltrate dalla cittadinanza o da altri servizi/enti (direzione dell'istituto comprensivo M. Hack di Maniago) sul portale dedicato DEDALO; l'obiettivo è quello di dare risposta ad un numero minimo di istanze pervenute.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Predisposizione di un elenco delle istanze pervenute, istruttoria di valutazione con cui si di evidenza delle istanze considerate accoglibili pervenute sia dalla cittadinanza che dall'istituto comprensivo M. Hack (es. per richiesta gite).	30.11.2025	7%	
2	Riscontro ed evasione di almeno 90% di tutte le istanze accoglibili e pervenute entro il 30.11.2025.	31.12.2025	8%	
		Totale	100%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio, Urbanistica ed Edilizia Privata

RESPONSABILE: Arch. Paolo De Giusti

UFFICIO: Lavori pubblici

OBIETTIVO n. 6

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 6:** Ufficio Tecnico - **Outcome C:** realizzazione delle opere previste nel programma Triennale e piano annuale delle OO.PP.

OBIETTIVO OPERATIVO:

INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITÀ COMUNALE NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLA COMPETIZIONE CICLISTICA “UCI PARA-CYCLING ROAD WORLD CUP – 3° TROFEO MAURO VALENTINI”

L’obiettivo è quello di rispettare le tempistiche di realizzazione dell’opera previste dal decreto di contributo Regionale con il quale sono stati assegnati al Comune di Maniago 250.000,00 Euro per i lavori in oggetto.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Predisposizione degli atti necessari all’inserimento dell’opera negli strumenti di programmazione dell’Ente;	21.04.2025	8%	
2	Proposta di deliberazione di approvazione del progetto esecutivo da portare in approvazione in Giunta Comunale;	11.04.2025	7%	
3	Avvio dei lavori	05.05.2024	5%	
		Totale	20%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegate relativi documenti giustificativi che dimostrino il rispetto dei tempi dichiarati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area.

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 2:** Segreteria generale - **Outcome A:** massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013

OBIETTIVO OPERATIVO:

RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 33/2013

Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Assistenza al RPCT nella predisposizione del PIAO sez. Corruzione e Trasparenza. Invio di dati per elaborazione PIAO.	31.03.2025	5%	
2	Trasmissione dei dati aggiornati nonché dei dati mancanti all'ufficio Segreteria per il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune. Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno.	Tutto l'anno fino al 31.12.2025	5%	
		Totale	10%	

INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 3:** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – **Outcome B:** programmazione finanziaria ed economica dell’Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione;

OBIETTIVO OPERATIVO:

RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

In data 3 gennaio 2024 è uscita la Circolare a firma congiunta Ragioneria Generale dello Stato e Dipartimento Funzione Pubblica sul rispetto dei tempi di pagamento, l’Ente si deve impegnare a rispettare $ITP \leq 30$ gg e $ITR \leq 0$, oltre alla riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e al rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	$ITP \leq 30$ gg	31.12.2025	10%	
2	$ITR \leq 0$	31.12.2025	10%	
3	Riduzione dello stock del debito di almeno il 10% rispetto all'anno precedente e rispetto delle altre norme utili a non generare debiti commerciali non in linea con le disposizioni vigenti	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Indicatori tempi di pagamento, tempi di ritardo e stock del debito

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all’Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all’Area.

OBIETTIVI 2025

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

OBIETTIVO n. 3

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 1: Servizi Istituzionali e generali – di gestione – **Programma 10:** Risorse umane – **Outcome B:** costante monitoraggio delle necessità assunzionali, attività di programmazione e gestione amministrativa del personale e del fabbisogno assunzioni

OBIETTIVO OPERATIVO:

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA DIRETTIVA DEL MINISTRO DELLA F.P. 16.01.2025

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Svolgimento di attività formativa per un numero minimo di 40 ore	31.12.2025	5%	
		Totale	5%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche ed approvazione dei relativi documenti di approvazione degli atti.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.

STRUMENTALI: Dotazioni informatiche assegnate all'Area.

OBIETTIVI 2025**OBIETTIVI 2025****AREA:** Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi**RESPONSABILE:** P.I. Sonia Martini**UFFICIO:** Ambiente**OBIETTIVO n. 4****OBIETTIVO STRATEGICO:****Missione 9:** Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – **Programma 3:** Rifiuti - **Outcome B:** gestione rapporti con l'affidataria del servizio**OBIETTIVO OPERATIVO:****AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO RIFIUTI A SEGUITO MODIFICA NORMATIVA NAZIONALE E INTRODUZIONE TARIC**

L'obiettivo si propone di aggiornare il regolamento in essere alle sopravvenute disposizioni normative e all'introduzione della TARIC

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Proposta di modifica al regolamento da sottoporre alla Commissione consiliare	31.10.2025	20%	
2	Deliberazione approvazione regolamento in Consiglio Comunale	31.12.2025	10%	
		Totale	30%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegata la documentazione che dimostri il rispetto delle tempistiche.**RISORSE UMANE:** Il personale attribuito all'Area**FINANZIARIE:** Come da PEG e successive modifiche.

OBIETTIVI 2025

AREA: Ambiente, Programmazione ed Acquisizione di Beni e Servizi

RESPONSABILE: P.I. Sonia Martini

UFFICIO: Protezione Civile

OBIETTIVO n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO:

Missione 11: Soccorso civile – **Programma 1:** Sistema di protezione civile - **Outcome B:** attività di supporto e sostegno alla attività comunale di Protezione Civile

OBIETTIVO OPERATIVO:

ORGANIZZAZIONE EVENTO INFORMATIVO IN MATERIA DI CAMBIAMENTI CLIMATICI E SENSIBILIZZAZIONE AI RISCHI CONNESSI.

L'obiettivo è quello di sensibilizzare la popolazione e gli studenti in tema di cambiamenti climatici e di diffondere le conoscenze connesse ai rischi correlati.

Fase	Descrizione fase	Previsione Scadenza Fase	Peso fase	Realizzazione obiettivo (compilare a consuntivo)
1	Predisposizione proposta organizzativa	21.03.2025	15%	
2	Acquisizione beni e servizi	31.03.2025	20%	
		Totale	25%	

INDICATORE DI RISULTATO: Relazione conclusiva che dimostri il rispetto delle tempistiche con allegati i documenti amministrativi approvati.

RISORSE UMANE: Il personale attribuito all'Area

FINANZIARIE: Come da PEG e successive modifiche.