Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 2025	Descrizione obiettivo	Servizio Responsabile	Indicatori di Misurazione
01	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO	<p>In coerenza con i contenuti del PNA 2024, l'Ente ha deciso di procedere alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nella sezione 2.3 Prevezione della corruzione e trasparenza.</p> <p>In particolare si procederà ad una nuova mappatura dei processi/attività, alla valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate.</p> <p>Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti RESPONSABILI in momenti di confronto e formazione, anche in modalità FAD, per definire i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p>	Tutti i Servizi Triennale	<p>Monitoraggio annuale del RPCT :1 volta all'anno</p> <p>% rispetto fasi e tempi:100</p> <p>esito controlli interni: positivo</p>
01	02 - Segreteria Generale	Rendicontazione almeno settimanale al Segretario Comunale dell'attività in corso e da svolgere	<p>L'Ente si propone di implementare un sistema di rendicontazione settimanale al Segretario Comunale riguardo alle attività in corso e quelle da svolgere, al fine di garantire un monitoraggio costante e una comunicazione tempestiva sugli avanzamenti operativi. Questa rendicontazione permetterà una gestione più trasparente, efficiente e puntuale delle attività, con la possibilità di adottare correttivi in tempo reale e mantenere un alto livello di coordinamento tra i vari settori.</p>	Servizio Segreteria e Personale	<p>tempistica delle rendicontazioni: settimanale</p> <p>rispetto della tempistica : 100%</p>
01	02 - Segreteria Generale	Rispetto degli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente	<p>Per garantire la trasparenza amministrativa è fondamentale che ciascuna sezione di "Amministrazione Trasparente" sia costantemente e correttamente alimentata, in conformità al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".</p>	Tutti i Servizi Triennale	<p>Grado di Completezza sezioni AT assegnata al servizio: 100%</p>

01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Rispetto dei tempi di pagamento	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono [...] 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."</p> <p>Sono coinvolti tutte le aree dell'ente e AREA FINANZIARIA, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>	Servizio Finanziario	<p>Tempo medio pagamenti in giorni dell'area: 30gg</p> <p>Tempi medi di ritardo dell'area : 0gg</p> <p>Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente: 0gg</p>
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Riorganizzazione della Gestione Finanziaria tramite la Predisposizione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione)	<p>L'Ente si propone di riorganizzare la gestione finanziaria attraverso la predisposizione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), strumento fondamentale per il coordinamento, il monitoraggio e la gestione delle risorse finanziarie, programmatiche e operative dell'Ente. Questo obiettivo mira a garantire una gestione efficiente e trasparente delle risorse, ottimizzare l'allocazione dei fondi e migliorare la capacità di controllo e verifica delle attività in corso, in linea con le priorità stabilite nel bilancio di previsione.</p>	Servizio Finanziario	<p>Percentuale di completamento della predisposizione del PEG: 100% Triennale; entro il : 30/06/2025 e, a regime, nei termini di legge, quindi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.</p>
01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Implementazione del Sistema PAGOPA Integrato tramite PNRR	<p>L'Ente si propone di completare l'implementazione e l'ottimizzazione del sistema PAGOPA, già integrato lo scorso anno grazie al finanziamento tramite il PNRR, per garantire la digitalizzazione e l'efficienza dei pagamenti verso la pubblica amministrazione. Questo obiettivo prevede la piena attivazione del sistema, l'integrazione con i servizi comunali, e la promozione della sua adozione da parte dei cittadini e delle imprese, migliorando così l'accessibilità e la trasparenza nelle transazioni.</p>	Servizio Finanziario	<p>attivazione del sistema: 100% 2025, nello specifico entro il : 31/07/2025</p>

01	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Controllo e Ottimizzazione dei Conti Correnti Bancari e Postali	<p>L'Ente si propone di ottimizzare la gestione dei conti correnti bancari e postali, attraverso un controllo costante e l'eliminazione di quelli non utili a una gestione unitaria e trasparente delle risorse. L'obiettivo è semplificare e rendere più efficienti i processi di gestione finanziaria, migliorando la tracciabilità delle operazioni e riducendo i costi di gestione. Questo processo includerà la revisione periodica dei conti, la valutazione della loro funzionalità e la razionalizzazione delle risorse economiche.</p>	Servizio Finanziario	<p>Numero di conti correnti bancari e postali attivi: 6 Percentuale di conti inutilizzati o non funzionali eliminati: 100% Percentuale di conti bancari e postali centralizzati per la gestione unitaria: 100%</p>
01	06 - Ufficio Tecnico	Gestione Fondi di Coesione per la Riqualificazione del Territorio e la Ristrutturazione degli Immobili Comunali	<p>L'Ente si propone di gestire i fondi di coesione in modo efficace, destinando il 50% delle risorse alla riqualificazione del territorio e il restante **50% alla ristrutturazione degli immobili comunali. Questo obiettivo prevede la progettazione e l'esecuzione di lavori che migliorano la qualità urbana, l'accessibilità e la funzionalità degli edifici pubblici, contribuendo così alla valorizzazione del patrimonio comunale e al miglioramento della vivibilità del territorio.</p> <p>La gestione dei fondi dovrà essere trasparente, con una pianificazione chiara delle risorse, l'adozione di cronoprogrammi precisi e il monitoraggio continuo dell'avanzamento dei lavori.</p>	Servizio Tecnico	rispetto delle fasi e dei tempi:100%
01	06 - Ufficio Tecnico	Spostamento Poste Italiane da sede privata (attuale) a nuova sede in Ex municipio: progettazione e realizzazione	<p>L'Ente si propone di completare il trasferimento di Poste Italiane dalla sede privata attuale alla nuova sede nell'ex municipio. Questo obiettivo prevede la progettazione e la realizzazione dei lavori necessari per l'adattamento e la ristrutturazione dell'ex municipio, in modo da accogliere in modo funzionale e moderno gli uffici postali, migliorando la qualità del servizio per i cittadini.</p> <p>Il processo comprenderà la pianificazione delle risorse, la gestione delle tempistiche, la definizione degli spazi e la supervisione della realizzazione dei lavori, con l'obiettivo di ridurre al minimo i disagi per la clientela durante il trasferimento.</p>	Servizio Tecnico	<p>rispetto delle fasi e dei tempi:100% conclusione entro: 31/12/2026</p>

01	10 - Risorse umane	Formazione	<p>L'Ente si propone di approvare e applicare il Piano della Formazione, garantendo l'aggiornamento e lo sviluppo delle conoscenze, competenze e capacità del personale, in linea con il processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione e con le direttive nazionali.</p> <p>In particolare, in applicazione della Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e in coerenza con il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, si stabilisce che a partire dal 2025 ogni dipendente dovrà svolgere almeno 40 ore di formazione annue, con il coinvolgimento diretto e la responsabilità dei dirigenti preposti.</p> <p>Il mancato rispetto di tale obiettivo da parte del dirigente responsabile sarà soggetto alle disposizioni previste dall'art. 21 del D.Lgs. 165/2001, che attribuisce responsabilità diretta ai titolari di uffici dirigenziali in materia di gestione del personale.</p>	Tutti i Servizi	<p>rispetto della frequenza dei corsi previsti: 100%</p> <p>n. ore previste : 40</p>
03	01 - Polizia locale e amministrativa	Conclusione e attivazione utilizzo sistema di videosorveglianza comunale	<p>L'ente si propone di completare l'installazione e attivare il sistema di videosorveglianza comunale, garantendo la copertura delle principali aree pubbliche e migliorando la sicurezza del territorio. Questo obiettivo sarà raggiunto attraverso la conclusione dei lavori di installazione e l'avvio dell'utilizzo delle telecamere per la prevenzione di reati, il controllo del territorio e la tutela della sicurezza pubblica.</p>	Servizio Polizia Locale	<p>Conclusione adempimenti per attivazione servizio: predisposizione DPIA e autorizzazioni alla visione alle FFOO richiedenti 100%</p> <p>data attuazione: entro 30/06/2025</p>
03	01 - Polizia locale e amministrativa	Controllo e Monitoraggio delle Telecamere di Videosorveglianza	<p>L'ente si impegna a garantire il controllo e il monitoraggio costante delle telecamere di videosorveglianza, con verifiche almeno settimanali, per assicurare il corretto funzionamento del sistema e prevenire reati.</p> <p>L'attività di monitoraggio consentirà di migliorare la sicurezza del territorio, riducendo episodi di vandalismo e criminalità attraverso un'azione tempestiva in caso di guasti o malfunzionamenti.</p>	Servizio Polizia Locale e Servizio Tecnico	report di verifica : settimanali
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Pulizia caditoie, fossi e strade del comune, con monitoraggio costante territorio	<p>L'ente si impegna a garantire la pulizia costante di caditoie, fossi e strade comunali, prevenendo allagamenti e garantendo la sicurezza del territorio. Questo obiettivo sarà raggiunto attraverso un monitoraggio continuo delle aree critiche, interventi programmati di manutenzione e una gestione efficiente delle segnalazioni dei cittadini. L'attività regolare di pulizia contribuirà a migliorare il decoro urbano e a prevenire situazioni di rischio idrogeologico.</p>	Servizio Tecnico	<p>n. interventi di pulizia eseguiti n. 2/mese</p> <p>Numero di ispezioni effettuate per monitoraggio territorio: 1/settimana</p>

12	09 - Servizi cimiteriali	Gestione informatizzata del cimitero	L'ente si propone di migliorare la gestione dei servizi cimiteriali attraverso l'inserimento dei dati e l'utilizzo del programma TOMBAL per la gestione informatizzata del cimitero. Questo permetterà un'organizzazione più efficiente, una consultazione rapida delle informazioni e una maggiore precisione nella gestione delle concessioni, delle sepolture e degli spazi disponibili. L'adozione di questo sistema garantirà un servizio più moderno, trasparente e accessibile per cittadini e operatori.	Servizio Anagrafe, stato civile, graduale, insieme al Servizio Tecnico	Implementazione del database TOMBAL: 100% Pratiche gestite al 100% con TOMBAL Triennale Entro il 31/12/2027
14	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità (SUAP)	Gestione pratiche SUAP	L'ente si pone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione delle pratiche SUAP a meno di 30 giorni, garantendo maggiore efficienza e rapidità nel rilascio delle autorizzazioni. Per raggiungere questo traguardo, saranno adottate misure di miglioramento come la digitalizzazione dei processi, una gestione più efficace delle richieste e un migliore coordinamento tra gli uffici coinvolti. L'ottimizzazione delle procedure consentirà di offrire un servizio più veloce e trasparente alle imprese e ai professionisti.	Servizio Segreteria e Affari Generali, SUAP, annuale	Tempi evasione <30 giorni al 100% annuale