

AREA 1

ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'area 1

Nr. 1	INDIVIDUAZIONE DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO DICOORDINAMENTO E GESTIONE NdS - ANNUALITA' 2025_2027	Responsabile	Trivelli Simona
Descrizione sintetica			
INDIVIDUAZIONE SOGGETTO GESTORE DEL SERVIZIO COORDINAMENTO E GESTIONE ARTISTI E SPETTACOLI NOTTE delle STREGHE - ANNUALITA' 2025_2027		Gruppo lavoro	Area 1
		Inizio attività	01/01/2025
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	
		Verifiche intermedie	Verifica finale
		15/09/2025	31/12/2025
Tempificazione delle attività			
	Descrizione azioni	Responsabile/i delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore
1	Esame dello stato del servizio e predisposizione degli atti funzionali all'affidamento	Trivelli Simona	Personale segreteria, cultura e urp
2	Istruttoria funzionale alla assegnazione del servizio per le annualità 2025_2027	Trivelli Simona	Personale segreteria, cultura e urp
3	Aggiudicazione del servizio	Trivelli Simona	Personale segreteria, cultura e urp
4	Verifiche propedeutiche alla stipula del contratto - stipula del contratto	Trivelli Simona	Personale segreteria, cultura e urp
INDICATORE DI RISULTATO		Direttive politiche	
Assegnazione del servizio entro il 19/06/2025		Vengono conferite con specifici atti	
Note			
Peso / priorità		Programma di riferimento	
25,00%		Missione 5 - programma 02 - Missione 7 - programma 01	

ANNO 2025

[illegible]

ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'area 1

Nr. 3	ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO CON ETS, MEDIANTE CO-PROGETTAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 55 COMMA 3 DEL D. LGS. 117/2017 E S.M.I., FINALIZZATO ALL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO "INVECCHIAMENTO ATTIVO - AZIONI DI CITTADINANZA ATTIVA".	Responsabile	Trivelli Simona												
		Gruppo lavoro	Area 1												
		Inizio attività	01/01/2025												
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato													
		Verifiche intermedie													
		15/09/2025													
		Verifica finale													
		31/12/2025													
		Templificazione delle attività													
	Descrizione azioni	Responsabile/i delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Esame dello stato del servizio e analisi di fattibilità del progetto	Trivelli Simona	Personale sociale, gen.	X	X										
2	Istruttoria propedeutica all'individuazione della procedura funzionale alla individuazione dell'ETP del progetto/convenzione	Trivelli Simona	Personale sociale, gen.		X	X	X								
3	Individuazione del/dell'Ente attuttore partner (ETP) -	Trivelli Simona	Personale sociale, gen.				X	X							
4	Verifiche preliminari e stipula convenzione	Trivelli Simona	Personale sociale, gen.						X	X					
5	Apertura e gestione co-progettazione	Trivelli Simona	Personale sociale, gen.						X	X	X	X	X	X	X
INDICATORE DI RISULTATO		Direttive politiche		Note											
ATTIVAZIONE DEL TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE ENTRO IL 31/12/2025		Vengono conferite con specifici atti													
Peso / priorità		Programma di riferimento													
25,00%		Missione 12 - programmi 03 e 08													

PIANO OPERATIVO DI GESTIONE ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'area ECONOMICO-FINANZIARIA

Nr.	Denominazione obiettivo	Responsabile	Fabbri Federica
1	Pagamento fatture entro i termini previsti dal D. Lgs. 231/2002	Gruppo lavoro	Area 2 Gestione Risorse
Descrizione sintetica		Inizio attività	
La registrazione delle fatture e la trasmissione all'ufficio competente deve essere svolta in tempi brevissimi; una volta che la fattura liquidata ritorna all'ufficio ragioneria deve essere sottoposta ai controlli e pagata entro il termine di 30 giorni dalla data di protocollazione/arrivo. La liquidazione ed il versamento dell'Iva all'Eraio deve avvenire entro i termini di legge.		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	
		Verifiche intermedie	
		15/09/2025	
		Verifica finale	
		31/12/2025	

Nr.	Descrizione azioni	Responsabile/i delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Templificazione delle attività												
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Registrazione della fattura ed invio all'ufficio competente	Fabbri	GAMBUTI-DELLASANTINA-SINERI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Controllo e pagamento della fattura liquidata	Fabbri	GAMBUTI-DELLASANTINA-SINERI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Liquidazione mensile e versamento dell'iva commerciale ed istituzionale	Fabbri	GAMBUTI-DELLASANTINA-SINERI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato				Note												
Indicatore di tempestività dei pagamenti negativo (pagamento avvenuto entro 30 giorni dalla ricezione della fattura).				Rispetto dei termini di scadenza delle fatture emesse nei confronti dell'Ente, come previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura estensibile a 60 giorni in casi particolari). L'Ente deve rispettare l'obiettivo della riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" del PNRR, rimarcato dalle ultime circolari della RGS												
Peso / priorità		Programma di riferimento														
22,50/100		Missione 1 - Serv. Istituz. Generali e di gestione (Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato)														

PIANO OPERATIVO DI GESTIONE ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'area ECONOMICO FINANZIARIA

Nr.	Denominazione obiettivo	Responsabile	Federica Fabbri												
4	approvazione criteri per progressioni tra le aree ordinari	Gruppo lavoro	Area 2 Gestione Risorse												
Descrizione sintetica		Inizio attività													
tra le aree art. 15 ccnl 2022		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	Verifica finale												
		Verifiche intermedie	31/12/2025												
		15/09/2025													
Nr.	Descrizione azioni	Responsabile/i delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Templificazione delle attività											
1	predisposizione bozza regolamento per le progressioni ordinarie tra le aree	Fabbri Federica	Bernabè Loretta	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2	trasmissione oo. Ss e rsu aziendale per informazione preventiva	Fabbri Federica	Bernabè Loretta								xx	x			
3	approvazione criteri per le progressioni ordinarie tra le aree che modifica il vigenrtw regolamento uffici servizi	Fabbri Federica	Bernabè Loretta									x			
Indicatori di risultato				Note											
approvazione criteri da parte della giunta con relativo aggiornamento del regolamento uffici e dei servizi				approvazione criteri per progressioni ordinarie tra le aree che modifica e integra il vigenre regolamento uffici servizi											
Peso / priorità		Programma di riferimento													
22,50/100		Missione 1 - Serv. Istituz. Generali e di gestione /Programma 10 - Risorse umane													

PIANO OPERATIVO DI GESTIONE ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'area SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

Nr.	Denominazione obiettivo	Responsabile	Gianluca Tiraferri
1	Manutenzione dell'infrastruttura del verde urbano	Gruppo lavoro	Area 3 Servizi Sviluppo e Sicurezza del Territorio
Descrizione sintetica			
L'attività prevede l'aggiudicazione del servizio, l'approvazione del Disciplinare Tecnico-economico di esecuzione comprensivo dell'elenco delle aree verdi riportante la superficie di ogni area e il controllo durante l'anno dello svolgimento del servizio			
		Inizio attività	01/01/2025
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	
		Verifiche intermedie	Verifica finale
		15/09/2025	30/11/2025
Nr.	Descrizione azioni	Personale di supporto interno al settore	Tempistica svolgimento attività
1	Aggiudicazione Servizio	Responsabile del Servizio: Tiraferri Gianluca	Boccalini Fulvia Galluzzi Stefano Verni Marica
2	Controllo svolgimento del servizio	Responsabile del Servizio: Tiraferri Gianluca	Boccalini Fulvia Galluzzi Stefano Verni Marica
Indicatori di risultato		Direttive politiche	
Chiusura attività di monitoraggio entro il 30/11/2025		Raggiungimento obiettivo entro i termini prefissati	
Programma di riferimento		Note	
Missione 10 - Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali			
30/100			

PIANO OPERATIVO DI GESTIONE ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'Area 4 - Pianificazione e controllo del territorio, SUAP

Nr.	Denominazione obiettivo	Responsabile	Claudia Cavalli
1	Informatizzazione archivio edilizio - Pratiche edilizie	Gruppo lavoro	Area 4: Claudia Cavalli, Nicola Mastrangelo, Nico Angelucci, Maria Teresa Giannini
Descrizione sintetica			
Scansione ed archiviazione su supporto informatizzato delle pratiche edilizie presenti nell'archivio comunale, per un totale di n. 200 pratiche (scelte a seguito di richiesta di accesso agli atti).			
Nr.	Descrizione azioni	Responsabile/i delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore
1	Individuazione delle pratiche da scansionare	Claudia Cavalli	N. Mastrangelo N. Angelucci M.T. Giannini
2	Prelievo dall'archivio e scansione (titolo edilizio ed elaborati grafici)	Claudia Cavalli	N. Mastrangelo N. Angelucci M.T. Giannini
3	Creazione dei file di archiviazione all'interno dell'applicativo informatico e riposizionamento delle pratiche in archivio	Claudia Cavalli	N. Mastrangelo N. Angelucci M.T. Giannini
Indicatori di risultato		Direttive politiche	
Si considera raggiunto l'obiettivo se vengono informatizzate almeno 200 pratiche edilizie entro il 31/12/2025			
Peso / priorità	Programma di riferimento		
40/100			

PIANO OPERATIVO DI GESTIONE ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'Area 4 - Pianificazione e controllo del Territorio, SUAP

Nr.	Denominazione obiettivo	Responsabile	Claudia Cavalli												
2	Percorso partecipativo in materia di pianificazione	Gruppo lavoro	Area 4: Claudia Cavalli, Nicola Mastrangelo, Nico Angelucci, Maria Teresa Giannini												
Descrizione sintetica		Inizio attività													
Gestione amministrativa del percorso partecipativo denominato "Pensare Futuro", per costruire insieme una visione comune di San Giovanni in Marignano che servirà per l'elaborazione della Strategia del PUG		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato													
		Verifiche intermedie	Verifica finale												
		15/09/2025	31/12/2025												
Nr.	Descrizione azioni	Responsabile/i delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Templificazione delle attività											
1	Affidamento del servizio di realizzazione del percorso partecipativo ad esperti in materia	Claudia Cavalli	N. Mastrangelo N. Angelucci M.T. Giannini	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2	Svolgimento del percorso e supporto alla gestione ed organizzazione degli eventi facenti parte dello stesso	Claudia Cavalli	N. Mastrangelo N. Angelucci M.T. Giannini				x	x	x	x	x	x			
3	Approvazione degli esiti del percorso con apposito provvedimento e pubblicazione degli stessi	Claudia Cavalli	N. Mastrangelo N. Angelucci M.T. Giannini					x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato			Direttive politiche	Note											
Si considera raggiunto l'obiettivo se vengono approvati gli atti conclusivi del percorso partecipativo e vengono resi noti gli esiti entro il 31/12/2025															
Peso / priorità		Programma di riferimento													
30/100															

PEG ANNO 2025
Obiettivo gestionale SETTORIALE affidato all'area 5 POLIZIA LOCALE

Nr. 1	Denominazione obiettivo: Controllo viabilità e territorio	Responsabile	Isp. di P.L. dott.ssa Trebbi Monica
Descrizione sintetica		Gruppo lavoro	Area 5
		Inizio attività	01/01/2025
		Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato	
		Verifica finale	
		31-dic-25	
		Verifiche intermedie	
		15-set-25	
1	Verificare d'Ufficio l'ottemperanza alla revisione periodica ai veicoli già oggetto di accertamento ex art. 142 C.d.S. Gestire le segnalazioni in modo tracciato ed informatizzato. Effettuare il controllo diretto di 1000 veicoli con particolare riguardo al controllo della velocità in diverse vie/frazioni del territorio comunale. Effettuare almeno 100 controlli sul corretto conferimento della nettezza urbana. Ampliare progetto di Educazione Stradale con interventi nella scuole dell'infanzia pubbliche.	Personale di supporto int./est. al Personale Locale	Polizia
2	Realizzazione ed utilizzo di brogliaccio elettronico/libro giornale delle segnalazioni ricevute dall'Ufficio, con indicazione del segnalante, della motivazione della segnalazione e dei relativi provvedimenti adottati.	Personale Locale	Polizia
3	Controllo diretto (anche con ausilio Targasystem) di almeno 1.000 veicoli, con particolare riguardo all'accertamento delle violazioni ex art. 141 Codice della Strada e al controllo nelle frazioni.	Personale Locale	Polizia
4	Effettuare almeno 100 controlli sul corretto conferimento di rifiuti nelle postazioni di raccolta sul territorio.	Personale Locale eventuale ausilio degli operai U.T.)	Polizia (con ausilio degli operai U.T.)
5	Nozioni di Educazione Stradale nelle scuole dell'infanzia pubbliche. (Su n° 4 plessi)	Personale Locale	Polizia
INDICATORE DI RISULTATO		Direttive politiche	
Avere effettuato entro l'anno 2025 i controlli sopra richiamati e specificati		Vengono conferite con specifici atti	
Peso / priorità		Programma di riferimento	
90,00%		Missione 3 - programma 1	

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARGINANO - OBIETTIVI TRASVERSALI - ESERCIZIO 2025

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1

ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA VIGENTE					
Titolo Obiettivo					
Descrizione Obiettivo	Obiettivo trasversale relativo all'attuazione del piano anticorruzione e trasparenza secondo il sistema di responsabilità indicato nello stesso con particolare riferimento all'adozione di misure operative e di programmazione, al monitoraggio degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale come delineato nel piano trasparenza. Concorrono alla realizzazione dell'obiettivo tutti i Responsabili dei servizi unitamente al Segretario Comunale.				
Assessore	Tutti	Servizio - CdR e Responsabile	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza		
Durata obiettivo	2025-2027	Altri Servizi coinvolti	Tutti i settori dell'Ente		
		Azioni	Data Inizio	Data Fine	
Realizzazione di tutte le misure previste nel Piano Anticorruzione e Trasparenza			01/01/2025	31/12/2025	
Assolvimento degli obblighi di pubblicazioni previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatori		Target 2025	Target 2026	Target 2027	
Rispetto delle azioni previste dal Piano Anticorruzione e Trasparenza		100%	100%	100%	
PESO 33,33/100					

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2

ATTUAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVI VIGENTE					
Titolo Obiettivo					
Descrizione Obiettivo		Realizzazione delle misure previste nel piano azioni positive vigente. Concorrono alla realizzazione tutti i Responsabili di Area.			
Assessore	Tutti	Servizio - CdR e Responsabile	Tutti i settori dell'Ente		
Durata obiettivo	2025-2027	Altri Servizi coinvolti	Tutti i settori dell'Ente		
		Azioni			
Attuazione delle misure previste nel Piano delle Azioni Positive		Indicatori	Data Inizio	Data Fine	
			01/01/2025	31/12/2025	
Attuazione delle azioni previste dal Piano delle Azioni Positive		Target 2025	Target 2026	Target 2027	
		100%	100%	100%	
PESO 33,33/100					

OBIETTIVO TRASVERSALE N. 3

Titolo Obiettivo		ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Descrizione Obiettivo		Attuazione delle direttive del Ministero per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione del personale			
Assessore	Tutti	Servizio - CdR e Responsabile		Tutti i settori dell'Ente	
Durata obiettivo	2025-2027	Altri Servizi coinvolti		Tutti i settori dell'Ente	
		Azioni		Data Inizio	Data Fine
Realizzazione delle misure previste in materia di formazione di personale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatori		Target 2025		Target 2026	Target 2027
Realizzazione della formazione prevista per il personale dipendente		100%		100%	100%
PESO 33,33/100					