

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
INTERSETTORIALI E SETTORIALI
2025-2027**

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 1**AGGIORNAMENTO DI TUTTE LE SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DISTINTE PER SETTORE DI
COMPETENZA-anno 2025****Indicatori:**

Tipologia	Risponde alla domanda:	Esempi
Stato delle risorse Non tutte le sezioni di amministrazione trasparente risultano adeguate agli standard di pubblicazione richiesti dalla normativa	Qual è lo stato delle risorse?	- Nell'obiettivo sono coinvolti tutti i responsabili del procedimento e/o dell'istruttoria dell'ente - Non sono coinvolte risorse esterne
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	-Risorse economiche: non previste e non necessarie -Risorse umane: l'attività si svolge prevalentemente in contemporanea all'attività di protocollazione in uscita e in contemporanea alla ricezione di documenti informatici dal protocollo
Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	-Aggiornamento di tutta la sezione amministrazione trasparente
Impatto	Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	Maggior celerità nella ricerca di documenti e atti vari sia a fini decisionali che informativi.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 2					
Area		TUTTE LE AREE			
Servizio		TECNICA E FINANZIARIA-ANAGRAFE			
Responsabile		ROCCA MARIO RAFFAELE e BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Dipendente		Bonetti Santina, Comandù Sara, Longari Laura e Battistotti Lairetta Celeste			
Scheda relativa al triennio		2025- 2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo		Ricognizione e censimento aree cimiteriali per rinnovo concessioni cimiteriali scadute o in scadenza e predisposizione degli schemi di contratto di concessione cimiteriale ai fini della stipula.			
Durata prevista		Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		Tutti i servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte		Bonetti Santina, Comandù Sara, Longari Laura e Battistotti Laura Celeste			
Risorse finanziarie Previste		Capitoli assegnati dal Peg			
Indicatore risultato		Mantenimento delle scadenze e censimento costante dei dati			
Situazione di partenza		Parziali concessioni cartacee			
Risultato atteso		Censimento aree cimiteriali e ricognizione delle concessioni cimiteriali scadute o in scadenza nell'anno 2025. Predisposizione schema di contratto di concessione cimiteriale ai fini della stipula.			
fasi – descrizione			data inizio		data fine
Ricognizione e censimento aree cimiteriali e concessioni cimiteriali scadute o in scadenza nell'anno 2025.			01.01.2025		31.12.2025
Predisposizione schema di contratto di concessione cimiteriale e rinnovo concessioni cimiteriali scadute o in scadenza nell'anno 2025. Eventuali pratiche di estumulazione e cremazione o traslazione salma.			01.01.2025		31.12.2025
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 3					
Area		TUTTE LE AREE			
Servizio		TECNICA E FINANZIARIA-ANAGRAFE			
Responsabile		ROCCA MARIO RAFFAELE e BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Dipendente		Bonetti Santina, Comandù Sara, Longari Laura e Battistotti Loretta Celeste			
Scheda relativa al triennio		2025- 2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	Formazione e gestione nuove piattaforme obbligatorie SSU				
Durata prevista	Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025				
Altri servizi coinvolti	Tutti i servizi coinvolti				
Risorse umane coinvolte	Bonetti Santina, Comandù Sara, Longari Laura e Battistotti Laura Celeste				
Risorse finanziarie previste	Capitoli assegnati dal Peg				
Indicatore risultato	Formazione per la gestione dei nuovi programmi Halley dei nuovi moduli SUAP commerciale e produttivo di tutti i dipendenti per permettere il rispetto del ricevimento delle pratiche attraverso il nuovo sistema obbligatorio con la possibilità di interscambiabilità degli addetti in caso di assenza				
Situazione di partenza	Assenza del programma e indicazione normative precise per l'iter di utilizzo della nuova procedura				
Risultato atteso	Formazione del personale all'utilizzo dei software Halley, inserimento di una banca dati iniziale				
fasi - descrizione				data inizio	data fine
Formazione a seguito di acquisto nuovo software				01.01.2025	30.06.2025
Inserimento dati per creazione archivio ed eventuale formazione				01.07.2025	31.12.2025
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 4					
Area		TECNICA			
Servizio		URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/TRIBUTI/EDILIZIA PUBBLICA			
Responsabile		Mario Raffaele Rocca			
Dipendente		Arch. Sara Comandù			
Scheda relativa al triennio		2025- 2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Archivio pratiche edilizie anni 2019 – 2022:					
1. Archiviazione delle pratiche edilizie anni 2019-2022					
2. Aggiornamento del registro d'archivio					
Per le pratiche presentate in formato digitale è prevista l'archiviazione sul server dell'ufficio tecnico.					
Obiettivo					
Durata prevista		Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		==			
Risorse umane coinvolte		Arch. Sara Comandù			
Risorse finanziarie previste		==			
Indicatore risultato		Presenza delle pratiche edilizie nell'archivio dell'Ente.			
Situazione di partenza		Assenza dell'archiviazione delle pratiche negli anni 2021-2022-2023			
Risultato atteso		Aggiornamento del registro delle partiche edilizie			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
FASE 01 – Ricerca delle pratiche edilizie nell'ufficio e al protocollo del comune			01.01.2025		30.06.2025
FASE 02 – Archiviazione cartacea e informatica			01.07.2025		31.07.2025
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 5					
Area		TECNICA			
Servizio		EDILIZIA PRIVATA			
Responsabile		Mario Raffaele Rocca			
Dipendente		Arch. Sara Comandù			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo		<ol style="list-style-type: none"> 1. Riordino, ricostruzione grafica digitale della planimetria del cimitero con indicazione delle concessioni 2. Verifica della planimetria del cimitero comunale 3. Digitalizzazione della planimetria da acquisire con prestazione esterna 4. Indicazione delle concessioni in essere 			
Durata prevista		Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		Area Amministrativa Contabile Finanziaria			
Risorse umane Coinvolte		Arch. Sara Comandù / Laretta Celeste Battistotti			
Risorse finanziarie previste		Nei limiti delle disponibilità di bilancio			
Indicatore risultato		Riordino e ricostruzione della planimetria grafica del cimitero con indicazione delle concessioni in essere			
Situazione di partenza		Planimetria non aggiornata alla situazione attuale e presente in sola forma cartacea			
Risultato atteso		Planimetria grafica con indicazione delle concessioni			
fasi – descrizione			data inizio		data fine
FASE 01 – Acquisizione digitale della planimetria esistente			01.01.2025		31.08.2025
FASE 02 –Sopralluoghi presso il Cimitero			01.09.2025		30.09.2025
FASE 03 – Aggiornamento grafico della planimetria con indicazione delle concessioni in essere			01.10.2025		31.12.2025
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			Alto
		1	2	3	4
				4	5

OBIETTIVO N. 6			
Area		FINANZIARIA AMMINISTRATIVA	
Servizio		FINANZIARIO	
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE	
Scheda relativa altriennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo	Rispetto tempi di pagamento		
	<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 ha introdotto nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non hanno rispettato i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non hanno dimostrato la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, hanno dovuto accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>La riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta una delle riforme del PNRR e la cui attuazione è stata rimessa all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con la Legge n. 41/2023. Su di essa, la Ragioneria generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative, contenute nella Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1.</p>		
Durata prevista	Inizio: gennaio 2025		Fine: dicembre 2025
Altri servizi coinvolti	==		
Risorse umane Coinvolte	Battistotti Laretta Celeste		
Risorse finanziarie Previste	=		
Indicatore risultato	<ul style="list-style-type: none"> • ciascun Responsabile di Servizio, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative. • il flusso delle fatture elettroniche dovrà essere ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata del Comune di Meleti la protocollazione delle fatture dovrà avvenire con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente l'accettazione delle fatture, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, dovrà essere eseguita unicamente dal servizio competente entro 10 giorni dalla protocollazione evitando la notifica di decorrenza termini; • gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione entro 18 giorni dalla protocollazione della fattura. La procedura viene gestita con modalità informatiche. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • l'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto entro 2 giorni dalla segnalazione. Per procedere con qualsiasi pagamento, le liquidazioni consegnate all'Ufficio di Ragioneria dovranno essere complete di tutti i documenti obbligatori (Durc non scaduto – tracciabilità dei flussi finanziari – verifica per i pagamenti superiore ai euro 5.000). 				
Situazione di partenza	Indice di rispetto del termine di pagamento nei limiti di legge				
Risultato atteso	Mantenimento del target				
fasi - descrizione	data inizio		data fine		
Verifica situazione annualità e del progresso	01.01.2025		31.01.2025		
Verifica 1 trimestre anno in corso	01.02.2025		31.03.2025		
Verifica 2 trimestre anno in corso	01.04.2025		30.06.2025		
Verifica 3 trimestre anno in corso	01.07.2025		30.09.2025		
Verifica 4 trimestre anno in corso	01.10.2025		31.12.2025		
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso		alto		
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 7					
Area		AMMINISTRATIVA CONTABILE			
Servizio		FINANZIARIO			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Scheda relativa al Triennio	2025- 2027		Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo	Formazione e supporto al personale in servizio presso il servizio tecnico-tributi concernente gli atti amministrativi in materia di tributi.				
Durata prevista	Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025				
Altri servizi coinvolti	Ufficio Tecnico/tributi				
Risorse umane Coinvolte	Battistotti Lauretta Celeste				
Risorse finanziarie previste	Capitoli assegnati dal Peg				
Indicatore risultato	Formazione e autonomia dell'ufficio tecnico-tributario nelle procedure e nella redazione degli atti in materia di tributi.				
Situazione di partenza	Necessaria attività di supporto e di formazione in materia di tributi per il personale in servizio presso l'ufficio tecnico-tributi.				
Risultato atteso	Formazione completa, anche attraverso corsi di formazione, per rendere il personale dell'ufficio tecnico-tributi autonomo nella gestione delle procedure amministrative in materia di tributi.				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Passaggio consegna pratiche e procedimenti sospesi, coordinamento e supporto nell'attività			01.01.2025	30.06.2025	
Formazione e supporto relativamente alle procedure amministrative e alla predisposizione di atti amministrativi e ricerche di archivio			01.07.2025	31.12.2025	
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

OBIETTIVO N. 8					
Area		FINANZIARIA AMMINISTRATIVA			
Servizio		FINANZIARIO			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Scheda relativa altriennio		2025-2026		Scheda relativa all'anno	
		2025			
Obiettivo		Predisposizione regolamento di contabilità e regolamento erogazione pasti a domicilio			
Durata prevista		Inizio: gennaio 2025 Fine: dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		==			
Risorse umane coinvolte		Battistotti Laretta Celeste			
Risorse finanziarie previste		==			
Indicatore risultato		Redazione di n. 2 regolamenti sopra indicati e sottoposizione delle relative proposte di approvazione al Consiglio Comunale.			
Situazione di partenza		Regolamento di contabilità approvato nel 2016 che, alla luce degli interventi normativi necessità di essere revisionato ed aggiornato. Non presente un Regolamento che disciplini l'erogazione dei pasti a domicilio.			
Risultato atteso		Revisione ed aggiornamento del regolamento di contabilità ed adozione regolamento erogazione pasti a domicilio.			
fasi – descrizione			data inizio		data fine
Revisione, redazione e adozione di n. 2 regolamenti (regolamento di contabilità e regolamento erogazione pasti a domicilio)			01.01.2025		31.12.2025
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 9			
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA-SERVIZI DEMOGRAFICI	
Servizio		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE	
Dipendente		Longari Laura	
Scheda relativa al triennio	2025- 2027	Scheda relativa all'anno	2025
Obiettivo	Campagna informativa rivolta ai cittadini inerenti le nuove funzionalità della CIE, informazioni sul recupero delle credenziali e novità normative in merito alle carte identità cartacee nonché informativa e campagna di sensibilizzazione in ordine alla nuova disposizione dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2019/1157 del Parlamento Europeo (dal 3 agosto 2026 cessa la validità della Carta d'Identità in formato cartaceo, indipendentemente dalla scadenza riportata sul documento).		
Durata prevista	Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025		
Altri servizi coinvolti	==		
Risorse umane coinvolte	Longari Laura		
Risorse finanziarie previste	Capitoli assegnati dal Peg		
Indicatore risultato	Campagna informativa rivolta ai cittadini inerenti le nuove funzionalità della CIE, informazioni sul recupero delle credenziali e novità normative in merito alle carte identità cartacee. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente della relativa informativa e manifesto informativo in tutti i luoghi pubblici del Paese anche in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2019/1157 del Parlamento Europeo (dal 3 agosto 2026 cessa la validità della Carta d'Identità in formato cartaceo, indipendentemente dalla scadenza riportata sul documento).		
Situazione di partenza	Campagna informativa iniziata nel 2024 e che necessita di essere completata nel corso del 2025 alla luce della normativa suindicata.		

Risultato atteso	Predisposizione di apposita informativa e pubblicazione del materiale sia in modalità cartacea mediante affissione di manifesti sul territorio sia mediante pubblicazione di avvisi sul sito istituzionale, di tutte le informazioni necessarie concernenti i servizi anagrafici e digitali relativi al servizio anagrafe ed il passaggio alla Carta d'Identità Elettronica da parte della cittadinanza che risulta ancora in possesso della Carta d'Identità cartacea.				
fasi - descrizione	data inizio				data fine
Predisposizione dell'informativa in modalità cartacea (avvisi e manifesti da distribuire e affigere sul territorio) e in modalità digitale da pubblicare sul sito istituzionale. Condivisione delle informative predisposte con il responsabile di area.	01.01.2025				31.07.2025
Diffusione sul territorio mediante distribuzione degli avvisi e affissione manifesti nonché pubblicazione dell'informativa mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente Calendarizzazione degli appuntamenti per adozione CIE tra il 2025 e la prima metà del 2026.	01.08.2025				31.12.2025
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 10					
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA SERVIZI DEMOGRAFICI			
Servizio		SERVIZI DEMOGRAFICI			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURETTA CELESTE			
Dipendente		Longari Laura			
Scheda relativa al triennio		2025- 2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo		Monitoraggio e attuazione delle procedure necessarie per il passaggio alla gestione degli atti di stato civile in ANSC			
Durata prevista		Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		==			
Risorse umane coinvolte		Longari Laura			
Risorse finanziarie previste		Capitoli assegnati dal Peg			
Indicatore risultato		Partecipazione a corsi di formazione della software house Halley, predisposizione di una relazione sullo stato di fatto e segnalazione al Responsabile di aree di adempimenti da mettere in essere per garantire l'attuazione delle procedure			
Situazione di partenza		Gestione dello stato civile con stampa su registri cartacei			
Risultato atteso		Passaggio in ANSC compatibilmente con quanto la software house riesca ad aggiornare i sistemi e formare la dipendente (18 mesi entro la fase sperimentale)			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Formazione e contatti con la software house			01.01.2025		31.08.2025
Redazione relazione-report sull'andamento degli aggiornamenti della software house			01.09.2025		31.12.2025
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 11									
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA-SERVIZI SOCIALI							
Servizio		SOCIALE							
Responsabile		BATTISTOTTI LAURA CELESTE							
Dipendente		Bonetti Santina							
Scheda relativa al triennio		2025- 2027		Scheda relativa all'anno					
				2025					
SERVIZIO TIROCINIO FORMATIVO									
Obiettivo		Attività di tutoraggio per tirocini formativi già attivati e che verranno eventualmente attivati nel corso del 2025							
Durata prevista									
		Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025							
Altri servizi coinvolti		==							
Risorse umane coinvolte		Bonetti Santina							
Risorse finanziarie previste		Capitoli assegnati dal Peg							
Indicatore risultato		Coordinamento, organizzazione e tutoraggio per tirocini formativi relativi ai servizi sociali							
Situazione di partenza									
		Tirocinio già avviato							
Risultato atteso		Mantenimento di una figura dipendente di questa amministrazione di riferimento per il tirocinante, miglioramento della capacità organizzative e rendicontazione conclusiva del tirocinio.							
fasi - descrizione				data inizio		data fine			
Nomina tutor per prossimi e/o proroga tirocini				01.01.2025		31.12.2025			
Tutoraggio ed elemento di riferimento con ufficio di piano per rendicontazione attività svolta dal tirocinante				01.01.2025		31.12.2025			
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa				basso		alto			
				1		2		3	

OBIETTIVO N. 12					
Area		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA-SERVIZI SOCIALI			
Servizio		SOCIALE			
Responsabile		BATTISTOTTI LAURA CELESTE			
Dipendente		Bonetti Santina			
Scheda relativa al triennio		2025- 2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	Controllo del corretto funzionamento del DAE e dell'informazione all'utenza ai sensi dell'art.6 comma 2 della L.4 agosto 2021 n.116				
Durata prevista	Inizio: gennaio 2025 fine: dicembre 2025				
Altri servizi coinvolti	==				
Risorse umane coinvolte	Bonetti Santina , Comandù Sara , Battistotti Lauretta				
Risorse finanziari e previste	Capitoli assegnati dal Peg				
Indicatore risultato	Verifica dello stato di buon funzionamento dei DAE, consistente nell'annotazione periodica (con frequenza minima di una volta a settimana) sul registro messo a disposizione del datore del lavoro, dello stato attivo del defibrillatore, della batteria e delle piastre. Aggiornamento della posizione dell'Ente sulla piattaforma AREU 118.				
Situazione di partenza	Dotazione di n. 2 DAE nel territorio comunale di Meleti che necessitano di attività di monitoraggio concernente il buon funzionamento degli stessi. Contratto in essere con Ditta Esterna ,nominata “ Responsabile della manutenzione” Assenza del Referente del controllo DAE				
Risultato atteso	Adempimento della normativa L.116/2021 e controllo dei DAE in possesso dell'amministrazione . Regolarizzazione situazione Amministrazione sul portale AREU 118.				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Controllo dei DAE			01.01.2025	31.12.2025	
Formazione utilizzo DAE			01.01.2025	31.12.2025	
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2025

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PROGRAMMAZIONE E FASI	RISULTATO ATTESO	TERMINE-DURATA PREVISTA
Redazione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)	Redazione del PIAO quale documento integrato di programmazione dell'Ente Locale	-Predisposizione bozza di PIAO - Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di approvazione del PIAO -Redazione eventuali modifiche successive che si dovessero rendere necessarie nel corso dell'anno 2025	Approvazione PIAO con deliberazione di G.C.	Entro 30 giorni dal termine previsto dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione