

ALLEGATO 1-OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obiettivo trasversale n. 1-Aggiornamento Amministrazione Trasparente annualità 2025

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
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 trasversale n. 2					
Area coinvolte		TUTTE LE AREE			
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO				
	<p>DESCRIZIONE OBIETTIVO</p> <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, alle Elevate Qualificazioni 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.</p> <p>La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture deve avvenire con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.</p>				
Durata prevista	gennaio-dicembre 2025				
Altri servizi coinvolti	//				
Risorse umane coinvolte	Elevate qualificazioni				
Risorse finanziarie previste	//				
Indicatore risultato	Rispetto dei tempi medi di pagamento nei limiti previsti dalla normativa vigente.				
Descrizione fasi		Data inizio		Data fine	
-Analisi scostamenti dai tempi di pagamento -Coordinamento tra aree per migliorare la gestione delle tempistiche -Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti		01.01.2025		31.12.2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 1					
Area		TECNICA			
Responsabile		SCHIAVI MARCELLO			
Dipendente		BERGAMASCHI CARLA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	INTRODUZIONE DEL SISTEMA PAGOPA NELL'EDILIZIA				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Implementazione procedure informatiche del programma Halley con realizzazione archivio delle pratiche edilizie e standardizzazione della procedura per l'incasso dei diritti di segreteria dell'Ufficio Tecnico mediante Pagopa				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Carla Bergamaschi			
Risorse finanziarie previste		Come da PEG e successive modifiche			
Indicatore risultato		Realizzazione archivio pratiche edilizie mediante implementazione software gestionale e introduzione procedura digitale di pagamento diritti di segreteria di competenza dell'ufficio tecnico			
Situazione di partenza		Ricerca pratiche edilizie manuale Incasso in contanti dei diritti di segreteria			
Risultato atteso		Digitalizzazione delle pratiche e dei pagamenti			
fasi - descrizione				data inizio	data fine
Inserimento delle istanze precedenti all'anno 2004				01.01.2025	31.12.2025
Predisposizione di una procedura per emissione Pagopa all'utente Tracciamento dei pagamenti				01.01.2025	31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 2					
Area		TECNICA			
Responsabile		SCHIAVI MARCELLO			
Dipendente		BERGAMASCHI CARLA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	PREDISPOSIZIONE CRONOPROGRAMMA PROPEDEUTICO ALL'INCARICO DI MODIFICA AL PGT				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Valutazione e individuazione delle tempistiche, della normativa e delle figure professionali, con i relativi costi, con cui interfacciarsi				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Dott.ssa Arch. Carla Bergamaschi			
Risorse finanziarie previste		Come da PEG e successive modifiche			
Indicatore risultato		Realizzazione cronoprogramma ed individuazione delle risorse necessarie per procedere all'adeguamento da parte dell'ente alla nuova normativa			
Situazione di partenza		Necessità dell'Ente di conformarsi alla nuova normativa e alla tutela morfologica borghi			
Risultato atteso		Predisposizione cronoprogramma di tutte le attività propedeutiche Verifica conformità alla normativa e alle procedure			
fasi – descrizione				data inizio	data fine
Analisi della normativa e delle procedure				01.01.2025	31.12.2025
Realizzazione di un cronoprogramma				01.01.2025	31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

OBIETTIVO N. 3					
Area		TECNICA			
Responsabile		SCHIAVI MARCELLO			
Dipendente		RICCA GIUSEPPINA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	RICOGNIZIONE PROCEDURA DI GESTIONE PASSI CARRABILI, VERIFICA CORRETTA ESPOSIZIONE CARTELLI SEGNALETICI ED UTILIZZO DEI PASSI CARRABILI DA PARTE DELLA CITTADINANZA DI CASTELNUOVO BOCCA D'ADDA				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Ricognizione delle procedure di gestione dei passi carrabili esistenti sul territorio comunale di Castelnuovo Bocca d'Adda e verifica della corretta esposizione dei cartelli di segnaletica stradale "Passo Carrabile" ubicati sulle aree di proprietà poste allo sbocco tra una via privata ed una strada pubblica. La verifica verterà, in particolare, sul corretto utilizzo e sulla corretta esposizione della segnaletica conforme alle norme CdS, che riporti gli estremi dell'Ente proprietario della strada, del numero e dell'anno di rilascio dell'autorizzazione comunale.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Ricca Giuseppina			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Ricognizione procedura di gestione dei passi carrabili e verifica della corretta esposizione di almeno n. 30 cartelli di segnaletica stradale "Passo Carrabile"			
Situazione di partenza		Necessità di verificare ed effettuare una ricognizione della procedura di gestione dei passi carrabili nonché della regolarità dell'esposizione dei cartelli di segnaletica stradale "Passo Carrabile" sul territorio comunale.			
Risultato atteso		Completa ricognizione delle procedure di gestione istanze passi carrabili e verifica regolare esposizione di almeno n. 30 cartelli di segnaletica stradale "Passo Carrabile" sul territorio comunale.			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Ricognizione procedura gestione passi carrabili			01.01.2025		30.06.2025
Verifica regolare esposizione segnaletica stradale "Passo Carrabile" sul territorio comunale			01.07.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			
		1	2	3	4
					alto
					5

OBIETTIVO N. 4					
Area		TECNICA			
Responsabile		SCHIAVI MARCELLO			
Dipendente		RICCA GIUSEPPINA			
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE UTILIZZO IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA NEL TERRITORIO COMUNALE				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Necessario effettuare una verifica sulla normativa vigente in materia di videosorveglianza, in quanto il regolamento per l'installazione e l'utilizzo di impianti di videosorveglianza del territorio vigente risale all'anno 2016 e necessità di essere aggiornato ed eventualmente revisionato, facendo ricorso, per gli aspetti di competenza, al DPO (Data Protection Officer).				
<i>Durata prevista</i>	gennaio-dicembre 2025				
<i>Altri servizi coinvolti</i>	//				
<i>Risorse umane coinvolte</i>	Ricca Giuseppina				
<i>Risorse finanziarie previste</i>	//				
Indicatore risultato	Verifica conformità del regolamento vigente alla normativa in vigore				
Situazione di partenza	Necessità di effettuare una verifica delle disposizioni regolamentari vigenti nell'ente in materia di impianti di videosorveglianza sul territorio.				
Risultato atteso	Aggiornamento ed eventuale revisione del regolamento presente				
fasi – descrizione			data inizio	data fine	
Verifica regolamento comunale per l'installazione e l'utilizzo di impianti di videosorveglianza sul territorio			01.01.2025	31.12.2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 5					
Area		AMMINISTRATIVA-SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		VENERONI AMALIA			
Dipendente		ORSI ALIDA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI EROGAZIONE DI PRESTAZIONI SOCIALI				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Necessità di verificare se la regolamentazione in materia, vigente nell'ente, sia conforme alla normativa ed alle procedure. Eventuale revisione del regolamento esistente o adozione di un nuovo regolamento.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Orsi Alida			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Revisione e/o adozione regolamento in materia di servizi sociali			
Situazione di partenza		Necessario un aggiornamento delle disposizioni in materia, vigenti nell'ente			
Risultato atteso		Revisione e/o adozione di un nuovo regolamento in materia di erogazione di prestazioni sociali			
fasi – descrizione			data inizio		data fine
Verifica conformità delle disposizioni regolamentari vigenti nell'ente alla normativa			01.01.2025		31.08.2025
Revisione e /o adozione di un nuovo regolamento in materia di prestazioni sociali			01.09.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

OBIETTIVO N. 6						
Area		AMMINISTRATIVA-SERVIZI DEMOGRAFICI				
Responsabile		VENERONI AMALIA				
Dipendente		ORSI ALIDA				
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno		
				2025		
Obiettivo	<p>SOSTITUZIONE CARTE D'IDENTITA' NON PIU' VALIDE A PARTIRE DAL 03.08.2026</p> <p>DESCRIZIONE OBIETTIVO</p> <p>La carta d'identità rilasciata su modello cartaceo, indipendentemente dalla scadenza riportata nel documento, cesserà di essere valida per l'espatrio dal 03.08.2026 per effetto del regolamento europeo n. 1157/2019.</p> <p>Si dovranno incitare i/le cittadini/e in possesso della carta d'identità cartacea e controllare la scadenza riportata: nel caso la scadenza fosse successiva al 03.08.2026, sono invitati/e a recarsi per tempo all'ufficio Anagrafe per il rilascio della carta d'identità elettronica.</p>					
Durata prevista	gennaio-dicembre 2025					
Altri servizi coinvolti	//					
Risorse umane coinvolte	Orsi Alida					
Risorse finanziarie previste	//					
Indicatore risultato	Rilascio CIE in sostituzione delle carte d'identità cartacee					
Situazione di partenza	Presenza di cittadini che risultano ancora in possesso di carta d'identità cartacea					
Risultato atteso	Sostituzione della carta d'identità cartacea con quella elettronica ad almeno il 50% dei cittadini in possesso della carta d'identità cartacea					
fasi – descrizione			data inizio	data fine		
Predisposizione di lettere di avviso alla cittadinanza interessata			01.01.2025	30.06.2025		
Sostituzione carte d'identità cartacee			01.07.2025	31.12.2025		
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso				alto
		1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 7					
Area		AMMINISTRATIVA-SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		VENERONI AMALIA			
Dipendente		CONTARDI GIOVANNA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	SERVIZIO ASA: MONITORAGGIO BISOGNI POPOLAZIONE FRAGILE				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Redazione di un piano degli interventi necessari alla popolazione fragile e segnalazione di casi che avrebbero bisogno di essere seguiti dal servizio di assistenza domiciliare.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Contardi Giovanna			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Redazione di un piano degli interventi sulla base delle richieste formulate dai soggetti più fragili della popolazione per organizzare ed ottimizzare gli interventi.			
Situazione di partenza		Necessaria organizzazione degli interventi a favore della popolazione fragile			
Risultato atteso		Redazione di un piano degli interventi			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Monitoraggio bisogni e richieste della popolazione fragile			01.01.2025		31.12.2025
Redazione di un piano degli interventi			01.01.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 8					
Area		AMMINISTRATIVA-SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		VENERONI AMALIA			
Dipendente		CONTARDI GIOVANNA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	SUPPORTO ALLE RICHIESTE DI AUSILI E PRELIEVI DOMICILIARI				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Supportare l'utenza anziana nelle richieste di Ausili e Protesi e coordinare le richieste di prelievi domiciliari per le persone non trasportabili.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Contardi Giovanna, Orsi Alida			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Perfetta organizzazione del servizio, tempi di attesa dimezzati			
Situazione di partenza		Modalità cartacea direttamente allo sportello ATS			
Risultato atteso		Invio delle richieste e ricezione degli esiti presso lo Sportello dei Servizi Sociali via mail, tempi di attesa dimezzati			
fasi - descrizione				data inizio	data fine
Gestione richieste e supporto utenza anziana				01.01.2025	31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
				5	

OBIETTIVO N. 9					
Area		AMMINISTRATIVA-TRANSIZIONE AL DIGITALE			
Responsabile		VENERONI AMALIA			
Dipendente		AVOLIO RAFFAELE			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	- PASSAGGIO ALLA GESTIONE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE IN ANSC -INTRODUZIONEN E GESTIONE NUOVE PIATTAFORME OBBLIGATORIE SSU				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Monitoraggio e attuazione delle procedure necessarie per il passaggio alla gestione degli atti di stato civile in ANSC. Formazione e gestione nuove piattaforme obbligatorie SSU.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Avolio Raffaele			
Risorse finanziarie previste		Come da PEG e successive modifiche			
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 -Formazione per la gestione dei nuovi programmi Halley dei nuovi moduli SUAP commerciale e produttivo per permettere il rispetto del ricevimento delle pratiche attraverso il nuovo sistema obbligatorio			
Situazione di partenza		-Gestione dello stato civile con stampa su registri cartacei -Assenza del programma e indicazione normative precise per l'iter di utilizzo della nuova procedura			
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) -Formazione all'utilizzo dei software Halley e gestione delle nuove piattaforme obbligatorie SSU			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
- Formazione e contatti con la software house e redazione relazione-report sull'andamento degli aggiornamenti della software house - Formazione e gestione delle nuove piattaforme obbligatorie SSU			01.01.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			
		1	2	3	4
					alto
					5

OBIETTIVO N. 10					
Area		AMMINISTRATIVA-SERVIZI SCOLASTICI E DIGITALIZZAZIONE			
Responsabile		VENERONI AMALIA			
Dipendente		AVOLIO RAFFAELE			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	COMPLETAMENTO DIGITALIZZAZIONE PROCEDURA ISCRIZIONE AI SERVIZI SCOLASTICI				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO In continuità con l'obiettivo assegnato per l'anno 2024 volto ad introdurre un sistema di modulistica on line per una gestione più efficace ed efficiente delle iscrizioni ai servizi scolastici, per l'anno 2025 è prevista, al fine di migliorare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, l'attivazione del servizio per la gestione dei servizi scolastici fornito da Halley Informatica. Tale servizio includerà l'integrazione dei pagamenti tramite PagoPA, la gestione delle anagrafiche aggiornate in tempo reale grazie all'interoperabilità con l'ANPR, e l'integrazione con tutta la modulistica attualmente in uso.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Avolio Raffaele			
Risorse finanziarie previste		In base alle risorse disponibili in bilancio			
Indicatore risultato		Miglioramento dei servizi di iscrizione attualmente presenti ed attivazione di nuovi servizi e integrazione dei pagamenti tramite PagoPA			
Situazione di partenza		Servizi attivi parzialmente che necessitano di essere migliorati nella gestione ed attivazione di nuovi servizi di iscrizione			
Risultato atteso		Miglioramento dei servizi di iscrizione attualmente attivi in materia di servizi scolastici ed attivazione di nuovi servizi complementari, al fine di garantire una gestione più efficiente, efficace e rapida delle procedure di iscrizione, favorendo la fruibilità da parte dell'utenza.			
fasi – descrizione			data inizio		data fine
Miglioramento delle procedure di iscrizione ai servizi scolastici già attive ed attivazione di procedure di iscrizione relativi ad altri servizi complementari mediante l'utilizzo del software gestionale del Comune.			01.01.2025		31.08.2025
Verifica e monitoraggio del corretto funzionamento delle procedure di iscrizione ai servizi scolastici			01.09.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 11					
Area		AMMINISTRATIVA-SEGRETERIA			
Responsabile		VENERONI AMALIA			
Dipendente		MARUFFI CARLA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	VERIFICA DELLA MODULISTICA DELL'ENTE E DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO I Comuni sono tenuti a conformarsi alle regole del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016-GDPR) e a tal fine si rende necessario effettuare una ricognizione della modulistica e delle procedure attive nell'Ente in materia di protezione dei dati personali.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Maruffi Carla, Avolio Raffaele			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Aggiornamento modulistica e documentazione in materia di protezione dei dati personali.			
Situazione di partenza		Assenza e/o presenza di modulistica obsoleta e di procedure che devono essere revisionate e migliorate			
Risultato atteso		Adozione di modulistica e procedure in materia di protezione dei dati personali conformi al GDPR ed alle normative specifiche in materia, avvalendosi della collaborazione del Data Protection Officer (DPO) dell'Ente.			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Aggiornamento modulistica e procedure in materia di protezione dei dati personali.			01.01.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 12					
Area		AMMINISTRATIVA-SEGRETERIA			
Responsabile		VENERONI AMALIA			
Dipendente		MARUFFI CARLA FRANCESCA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	ORGANIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE FASCICOLI PERSONALI				
	<p>DESCRIZIONE OBIETTIVO</p> <p>In continuità con l'obiettivo assegnato per l'anno 2024, ai fini di una migliore ed efficiente organizzazione della segreteria, prosecuzione nell'attività di sistemazione della documentazione, in formato cartaceo, contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti in servizio presso l'Ente e di quelli cessati dal servizio, nonché di digitalizzazione della stessa mediante l'utilizzo del software gestionale comunale.</p>				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Maruffi Carla Francesca			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Ricognizione ed archiviazione in formato cartaceo ed in formato digitale della documentazione contenuta nei fascicoli personali di almeno il 50% dei dipendenti in servizio presso l'ente e di quelli cessati dal servizio.			
Situazione di partenza		Presenza di documentazione cartacea contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti che necessita di essere archiviata e digitalizzata.			
Risultato atteso		Sistemazione e riorganizzazione dei fascicoli personali di almeno il 50% dei dipendenti in servizio presso l'ente e di quelli cessati dal servizio. Prosecuzione nell'attività di archiviazione della relativa documentazione sia in formato cartaceo sia in formato digitale mediante l'utilizzo del software gestionale comunale.			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Ricognizione ed archiviazione in formato cartaceo della documentazione contenuta nei fascicoli personali di almeno il 50% dei dipendenti.			01.01.2025		30.09.2025
Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti mediante l'utilizzo del software gestionale comunale.			01.10.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					5

OBIETTIVO N. 13					
Area		FINANZIARIA			
Responsabile		SCHIAVI MARCELLO			
Dipendente		ALETTA ANNA LISA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	RICOGNIZIONE, SISTEMAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE AREA FINANZIARIA				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO In continuità con l'obiettivo assegnato nel secondo semestre del 2024, si rende necessario proseguire e completare il processo di ricognizione della documentazione in formato cartaceo ed in formato digitale presente presso l'ufficio e ad una riorganizzazione ed archiviazione della stessa, in particolare con riferimento a quella inerente ai bilanci di previsione e rendiconti anni antecedenti e alla documentazione, di natura contabile, concernente i progetti PNRR attivi presso l'Ente.				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Aletta Anna Lisa			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Ricognizione e archiviazione in formato cartaceo ed in formato digitale della documentazione relativa ai bilanci di previsione e rendiconti anni antecedenti nonché della documentazione relativa ai progetti PNRR attivi presso l'Ente.			
Situazione di partenza		Necessaria ricognizione completa della documentazione cartacea e digitale presente presso l'ufficio per poter procedere ad una riorganizzazione dell'area al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia nell'espletamento delle attività di competenza.			
Risultato atteso		Ricognizione ed avvio archiviazione in formato cartaceo ed in formato digitale documentazione afferente i bilanci di previsione e rendiconti anni antecedenti e della documentazione di competenza dell'area finanziaria inerente i progetti PNRR attivi presso l'Ente.			
fasi - descrizione			data inizio		data fine
Ricognizione documentazione cartacea e informatica afferente all'area finanziaria			01.01.2025		30.08.2025
Avvio archiviazione in formato cartaceo e digitale della documentazione afferente i bilanci di previsione e rendiconti anni antecedenti e della documentazione di competenza dell'area finanziaria inerente i progetti PNRR attivi presso l'Ente.			01.09.2025		31.12.2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			
		1	2	3	4
					alto
					5

OBIETTIVO N. 14					
Area		FINANZIARIA			
Responsabile		SCHIAVI MARCELLO			
Dipendente		ALETTA ANNA LISA			
Scheda relativa al triennio		2025-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE (ART. 45 D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36)				
	DESCRIZIONE OBIETTIVO Il regolamento in materia di incentivi tecnici vigente nell'Ente (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 04.10.2023) necessita di essere revisionato ed integrato in quanto occorre disciplinare aspetti tecnico-contabili non previsti in sede di prima adozione nonché aggiornato alla luce degli interventi normativi intercorsi nell'anno 2024 (D.lgs. n. 209/2024. Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36).				
Durata prevista		gennaio-dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		//			
Risorse umane coinvolte		Aletta Anna Lisa, Bergamaschi Carla			
Risorse finanziarie previste		//			
Indicatore risultato		Regolamento incentivi tecnici aggiornato alla normativa vigente e completo in tutti i suoi elementi essenziali.			
Situazione di partenza		Necessario integrare e procedere ad un aggiornamento del Regolamento incentivi tecnici vigente.			
Risultato atteso		Aggiornamento e integrazione testo regolamentare.			
fasi - descrizione				data inizio	data fine
Aggiornamento e integrazione regolamento incentivi tecnici				01.01.2025	31.12.2025
Eventuale 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