

**SEGRETARIO**

	<b>Obiettivo 1</b>		
<b>Missione - Programma</b>	<b>M01 – Servizi istituzionale, generali e di gestione</b>		
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Pianta organica/Esigenze dei cittadini</b>		
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco – Consiglio comunale</b>		
<b>Obiettivo gestionale</b>	Predisposizione dei nuovi regolamenti necessari per migliorare l'organizzazione interna dell'Ente, le attività istituzionali e rendere più fruibili i servizi esistenti o per l'istituzione di nuovi servizi.	<b>Peso</b>	
<b>Descrizione</b>	Predisposizione dei regolamenti: - Regolamento sui termini di conclusione del procedimento relativo alle richieste di riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis - Approvazione nuovo Documento di Valutazione Rischi - Approvazione nuovo Manuale di Gestione Documentale	MT	MG
<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Responsabile Area Affari Generali</i>		

**PIANO OPERATIVO**

FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Predisposizione bozza regolamento	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale Responsabile di Area AA.GG. e Politiche Sociali	
		Attuazione														
02	Predisposizione delibera di approvazione e caricamento sul sistema informatico in uso presso l'ente	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale Responsabile di Area AA.GG. e Politiche Sociali	
		Attuazione														

**INDICAZIONI DI PERFORMANCE**

Per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
01	Rispetto delle tempistiche indicate dai vertici politici e/o dal Segretario comunale	SI/NO		
02	Rispetto delle tempistiche indicate dai vertici politici	SI/NO		

	e/o dal Segretario comunale			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 2</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Adeguamento pubblicazioni sul sito istituzionale nel rispetto delle norme in materia di trasparenza nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 6												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Verifica dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
02	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/20213)	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di Area	
		Attuazione														
03	Registrazione e pubblicazione dei dati sulla sezione altri contenuti	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di area	
		Attuazione														
04	Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al personale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area AA.GG.	
		Attuazione														
05	Dati sui pagamenti dell'amministrazione	Previsione			X			X			X			X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
06	Monitoraggio pubblicazioni	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>																
Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Nota sintetica criticità o carenze rilevate in	SI/NO														

	merito alle pubblicazioni			
02	02) Informazioni pubblicate su incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/2013)	90%		
03	03) Pubblicazione di dati su sezione altri contenuti	80%		
04	04) Pubblicazione di dati relativi al personale	80%		
05	05) Pubblicazione di dati relativi ai pagamenti e indicatori di tempestività	90%		
06	06) Monitoraggio	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 3</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione Rischi Corruttivi del Piao. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto alla illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR (acquisizione dichiarazione titolare effettivo, controlli su divieto doppio finanziamento). L'obiettivo è coordinato dal RPCT</p>											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 3											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Monitoraggio misure previste PTPCT (monitoraggio rafforzato Pnrr)	Previsione						X						X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento ed Etica Pubblica	Previsione												X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b> (descrizione)	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Monitoraggio rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle P.O. e controllo regolarità successivo su tutti gli atti relativi alle misure Pnrr	Semestrale e annuale														

02	02) Formazione svolta in forma associata e in house	N. 1 corso		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 4</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Riduzione entro il termine di 30 giorni del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni per erogare i pagamenti agli operatori economici											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabili di tutte le Aree														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Atto di liquidazione entro 20 giorni dalla data di protocollo della fattura elettronica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Emissione mandato di pagamento entro 10 giorni dalla data di liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
03	Verifica rispetto termini di pagamento	Previsione						X						X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	Emanazione determina di liquidazione	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione fattura														
02	Emissione mandato di pagamento	Entro 10 giorni dalla data della determinazione di liquidazione														
03	Verifica del rispetto dei termini di pagamento	Referto semestrale														

	all'interno del referto sui controlli di regolarità amministrativa			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

AREA AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI

	<b>Obiettivo 1</b>		
<b>Missione - Programma</b>	<b>M01 – Servizi istituzionale, generali e di gestione</b>		
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Pianta organica/Esigenze dei cittadini</b>		
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco – Consiglio comunale</b>		
<b>Obiettivo gestionale</b>	Predisposizione dei nuovi regolamenti necessari per migliorare l'organizzazione interna dell'Ente, le attività istituzionali e rendere più fruibili i servizi esistenti o per l'istituzione di nuovi servizi.	<b>Peso</b>	
<b>Descrizione</b>	Predisposizione dei regolamenti: - Regolamento sui termini di conclusione del procedimento relativo alle richieste di riconoscimento della cittadinanza jure sanguinis - Approvazione nuovo Documento di Valutazione Rischi - Approvazione nuovo Manuale di Gestione Documentale	MT	MG
<b>Centro di responsabilità</b>	<i>Responsabile Area Affari Generali</i>		

**PIANO OPERATIVO**

FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Predisposizione bozza regolamento	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale Responsabile di Area AA.GG. e Politiche Sociali	
		Attuazione														
02	Predisposizione delibera di approvazione e caricamento sul sistema informatico in uso presso l'ente	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale Responsabile di Area AA.GG. e Politiche Sociali	
		Attuazione														

**INDICAZIONI DI PERFORMANCE**

Per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
01	Rispetto delle tempistiche indicate dai vertici politici e/o dal Segretario comunale	SI/NO		
02	Rispetto delle tempistiche indicate dai vertici politici	SI/NO		

	e/o dal Segretario comunale			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				



02	02) Informazioni pubblicate su incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/2013)	90%		
03	03) Pubblicazione di dati su sezione altri contenuti	80%		
04	04) Pubblicazione di dati relativi al personale	80%		
05	05) Pubblicazione di dati relativi ai pagamenti e indicatori di tempestività	90%		
06	06) Monitoraggio	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 3</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione Rischi Corruttivi del Piao. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto alla illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR (acquisizione dichiarazione titolare effettivo, controlli su divieto doppio finanziamento). L'obiettivo è coordinato dal RPCT</p>												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 3												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Monitoraggio misure previste PTPCT (monitoraggio rafforzato Pnrr)	Previsione						X						X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento ed Etica Pubblica	Previsione												X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>																
Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Monitoraggio rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle P.O. e controllo regolarità successivo su tutti gli atti relativi alle misure Pnrr	Semestrale e annuale														
02	02) Formazione svolta in	N. 1 corso														

	forma associata e in house			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 4</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Riduzione entro il termine di 30 giorni del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni per erogare i pagamenti agli operatori economici											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabili di tutte le Aree														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Atto di liquidazione entro 20 giorni dalla data di protocollo della fattura elettronica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Emissione mandato di pagamento entro 10 giorni dalla data di liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
03	Verifica rispetto termini di pagamento	Previsione						X						X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto				Note									
01	Emanazione determina di liquidazione	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione fattura														
02	Emissione mandato di pagamento	Entro 10 giorni dalla data della determinazione di liquidazione														
03	Verifica del rispetto dei termini di pagamento all'interno del referto sui	Referto semestrale														

	controlli di regolarità amministrativa			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 5</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>PIANTA ORGANICA / ESIGENZE CITTADINI</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Adeguamento della gestione dello Stato Civile al disposto dell'art. 62, comma 2-bis del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Digitalizzazione sul portale ANSC (Archivio Nazione Stato Civile) degli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile e riguardante la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, l'unione civile e la morte											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		<i>Responsabile Area Affari Generali</i>														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Entro 90 giorni dall'ottenimento del finanziamento da parte del Ministero dell'Interno, contrattualizzazione del fornitore per la gestione a livello tecnologico e informatico del "passaggio" dello Stato Civile dagli archivi comunali all'Archivio Nazionale Informatico	Previsione				X									Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
02	Entro 180 giorni redazione del primo atto di Stato Civile tramite utilizzo del nuovo Archivio Nazionale	Previsione					X	X	X	X	X	X			Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto						Note							
01	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO														
02	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO														
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>																
1° Monitoraggio																
2° Monitoraggio																

		<b>Obiettivo 6</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>M10 Diritti sociali – Politiche sociali e famiglia</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Politiche di prevenzione – sostegno – potenziamento servizi socio sanitari</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco e Assessore ai Servizi Sociali</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Erogazione contributo previsto dalla Legge Regionale n. 18 gennaio 2019 n. 5 art. 7 bis, commi 1 e 2											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		L'obiettivo è quello di offrire un supporto economico ai residenti affetti da fibromialgia (malattia reumatica complessa e debilitante)											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		<i>Responsabile Area Affari Generali</i>														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Ai sensi della L.R. n. 5/2019 predisposizione del bando per la richiesta del contributo stabilito dalla legge	Previsione		X											Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
02	Pubblicazione del bando all'albo pretorio e sulla homepage del sito istituzionale	Previsione			X										Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
03	Supporto agli utenti che necessitano di aiuto nella predisposizione della documentazione e presentazione della domanda di ammissione al contributo	Previsione			X	X									Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
04	Istruttoria delle domande presentate entro il termine di scadenza del bando previsto per il mese di aprile	Previsione					X	X							Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
05	Caricamento delle domande ammissibili sul portale regionale Sipso e trasmissione alla RAS dei fabbisogni finanziari	Previsione						X							Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
06	A seguito della liquidazione dei fabbisogni da parte della RAS, liquidazione del contributo ai beneficiari	Previsione										X	X	X	Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>																
Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													

	(descrizione)	Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
01	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
02	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
03	N. utenti assistiti in fase di compilazione della domanda	100%		
04	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
05	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
06	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 7</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>PIANTA ORGANICA / ESIGENZE CITTADINI</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Adempimenti legislativi in materia di Anagrafe della Popolazione Residente											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Gestione attività di censimento della popolazione											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		<i>Responsabile Area Affari Generali</i>														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Costituzione dell'UCC (Ufficio comunale di censimento)	Previsione				X									Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
02	Trasmissione al sistema SGI dell'Istat delle informazioni propedeutiche all'attività censuaria	Previsione				X									Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
03	Predisposizione e pubblicazione bando per stilare una graduatoria degli interessati allo svolgimento dell'attività di Rilevatore censuario	Previsione					X								Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
04	Istruttoria sulle domande pervenute, definizione della graduatoria e nomina dei Rilevatori nel numero stabilito dall'Istat per la fascia di appartenenza del Comune	Previsione					X								Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
05	Svolgimento da parte dei membri dell'UCC e dei rilevatori delle attività di formazione obbligatoria erogate dall'Istat	Previsione						X	X	X	X				Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
06	Avvio delle attività di rilevazione. Supporto da parte dell'UCC dei Rilevatori e degli utenti	Previsione										X	X	X	Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
07	Conclusione dell'attività di rilevazione e adempimenti finali (ad esclusione di quelli che l'Istat potrebbe rinviare al mese di gennaio 2026)	Previsione												X	Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO	
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
01	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
02	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
03	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
04	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
05	Conseguimento dell'attestato di assolvimento positivo del percorso di formazione da parte dei membri dell'UCC	SI/NO		
06	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
07	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 8</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>M03 Istruzione e diritto allo studio</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>POLITICHE DI MANTENIMENTO SERVIZI DI ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO – POLITICHE DI POTENZIAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICO FORMATIVI</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco, Assessore Servizi Sociali, Consiglio</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Affidamento servizi											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Affidamento servizio mensa scolastica											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		<i>Responsabile Area Affari Generali</i>														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Predisposizione e pubblicazione bandi per affidamento dei servizi	Previsione						X							Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
02	Procedura di affidamento	Previsione									X	X			Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
03	Stipula contratto	Previsione									X	X			Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
04	Attivazione servizio	Previsione										X			Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
05	Verifiche sul regolare svolgimento del servizio e liquidazione compensi	Previsione											X	X	Responsabile Area Affari Generali	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto				Note									
01	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO														
02	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO														

03	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
04	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
05	Rispetto delle tempistiche indicate	SI/NO		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				



05	Dati sui pagamenti dell'amministrazione	Previsione			X			X			X			X	Responsabile di Area Finanziaria
		Attuazione													
06	Monitoraggio pubblicazioni	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario Comunale
		Attuazione													

**INDICAZIONI DI PERFORMANCE**

Per la verifica dell'obiettivo

	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO		
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note	
01	Nota sintetica criticità o carenze rilevate in merito alle pubblicazioni	SI / NO			
02	Informazioni pubblicate su incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (d.lgs.33/2013)	90%			
03	Pubblicazione di dati su sezione altri contenuti	80%			
04	Pubblicazione dei dati relativi al personale	80%			
05	Pubblicazioni di dati relativi ai pagamenti e indicatori di tempestività	90%			
06	Monitoraggio	SI / NO			

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° Monitoraggio		
-----------------	--	--

2° Monitoraggio		

	<b>Obiettivo 2</b>		
<b>Missione-programma</b>	<b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione</b>		
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>		
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco</b>		
<b>Obiettivo gestionale</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione Rischi Corruttivi del Piao. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto alla illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR (acquisizione dichiarazione titolare effettivo, controlli su divieto doppio finanziamento). L'obiettivo è coordinato dal RPCT	<b>Peso</b>	
<b>Descrizione</b>	Adempimenti correlati alle attività dal n°1 al n°2.	<b>MT</b>	<b>MG</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	Segretario Comunale e tutti i Responsabili di Area		

<b>PIANO OPERATIVO</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Monitoraggio misure previste PTPCT (monitoraggio rafforzato Pnrr)	Previsione						X						X	Segretario Comunale e Responsabili di tutte le Aree	
		Attuazione														
02	Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento ed Etica Pubblica	Previsione												X	Segretario Comunale	
		Attuazione														

<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>				
<b>Per la verifica dell'obiettivo</b>				
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
		<b>Valore assoluto atteso</b>	<b>Valore assoluto raggiunto</b>	<b>Note</b>
01	Monitoraggio rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle P.O e controllo regolarità successivo su tutti gli atti relativi alle misure PNRR	Semestrale ed annuale		

02	Formazione svolta in forma associata e in house	N°1 corso		
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

	<b>Obiettivo 3</b>			
<b>Missione-programma</b>	<b>Missione 01 – Servizi istituzionali generali e di gestione</b>			
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>			
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco</b>			
<b>Obiettivo gestionale</b>	Riduzione entro il termine di 30 giorni del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni per erogare i pagamenti agli operatori economici	<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>	Adempimenti correlati alle attività dal n°1 al n°3	<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	Responsabili di tutte le Aree			

<b>PIANO OPERATIVO</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Atto di liquidazione entro 20 giorni dalla data di protocollo della fattura elettronica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di tutte le Aree	
		Attuazione														
02	Emissione mandato di pagamento Entro 10 giorni dalla data di liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile Area Finanziaria	
		Attuazione														
03	Verifica rispetto termini di pagamento	Previsione						X						X	Segretario Comunale	
		Attuazione														

<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>			
<b>Per la verifica dell'obiettivo</b>			
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>
		<b>Valore assoluto atteso</b>	<b>Valore assoluto raggiunto</b>
			<b>Note</b>
01	Emanazione determina di liquidazione	Entro 20 gg da data protocollazione fattura	
02	Emissione mandato di pagamento	Entro 10 giorni da data	
	Verifica del rispetto dei termini di pagamento all'interno del referto	Referto semestrale	

03	sui controlli di regolarità amministrativa			
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

<b>Obiettivo 4</b>	
<b>Missione-programma</b>	<b>Missione 07 – Turismo</b>
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Miglioramento e potenziamento parcheggi e i servizi di spiaggia in tutta la fascia costiera secondo il programma “Bandiera Blu”.</b>
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco</b>
<b>Obiettivo gestionale</b>	Indagini di customer satisfaction
	<b>Peso</b>
<b>Descrizione</b>	Servizi parcheggi a pagamento non custoditi. Adempimenti correlati alle attività dal n°1 al n°3
	<b>MT      MG      SV</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	Responsabile Area Polizia Locale

<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Elaborazione questionario on line	Previsione						X							Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														
02	Periodo di indagine	Previsione						X	X	X	X	X	X	X	Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														
03	Reportistica risultati	Previsione												X	Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														

<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>			
<b>Per la verifica dell'obiettivo</b>			
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>
		<b>Valore assoluto atteso</b>	<b>Valore assoluto raggiunto      Note</b>
01	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI / NO	
02	Rispetto indicatore temporale svolgimento attività	SI / NO	

<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>			
--------------------------------------	--	--	--

1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		

	<b>Obiettivo 5</b>		
<b>Missione-programma</b>	<b>Missione 07 – Turismo</b>		
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Servizi turisitici</b>		
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco</b>		
<b>Obiettivo gestionale</b>	Miglioramento servizi in territorio costiero.	<b>Peso</b>	
<b>Descrizione</b>	Garantire la fascia ordinaria di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento di servizi con particolare riferimento alla fascia costiera. Adempimenti correlati alle attività dal n°1 al n°3	<b>MT</b>	<b>MG</b>
<b>Centro di responsabilità</b>	Responsabile Area Polizia Locale		

<b>PIANO OPERATIVO</b>															<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
01	Pianificazione attività	Previsione						X	X	X	X	X	X	X	Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														
02	Esecuzione interventi	Previsione						X	X	X	X	X	X	X	Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														
03	Report finale attività svolte	Previsione												X	Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														

**INDICAZIONI DI PERFORMANCE**  
Per la verifica dell'obiettivo

	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>	
		<b>Valore assoluto atteso</b>	<b>Valore assoluto raggiunto</b>	<b>Note</b>
01	Rispetto indicatori temporali di attività n° 1 pianificazione	100%		

**REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO**

1° Monitoraggio		
-----------------	--	--

2° Monitoraggio		
-----------------	--	--

		<b>Obiettivo 6</b>														
<b>Missione-programma</b>		<b>Qualità dell'amministrazione – Sicurezza dei cittadini e controllo del territorio</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Interventi di prevenzione e sicurezza stradale</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Rifacimento e miglioramento della segnaletica stradale orizzontale e verticale.											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Attività procedimentale e provvedimentale. Adempimenti correlati alle attività dal n°1 al n°3											<b>MT</b>	<b>MG</b>	<b>SV</b>	
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabile Area Polizia Locale														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Pianificazione intervento	Previsione				X	X								Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														
02	Attuazione intervento	Previsione						X	X						Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														
03	Report finale	Previsione												X	Responsabile Area - Funz. E.Q. Francesco Stangoni	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>																
<b>Per la verifica dell'obiettivo</b>																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		<b>Valore assoluto atteso</b>	<b>Valore assoluto raggiunto</b>	<b>Note</b>												
01	n°2 interventi programmati / n°2 interventi attuati	≥ 90%														
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>																

1° Monitoraggio		
2° Monitoraggio		

AREA LAVORI PUBBLICI

		<b>Obiettivo 1</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>M07 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b> <b>M08 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente</b> <b>M09 Trasporto e diritto alla mobilità</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Politiche di riqualificazione</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		Sindaco e Assessore delegato														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Messa in sicurezza e miglioramento del decoro urbano frazioni												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		Gli interventi previsti nel progetto esecutivo si dividono in quattro lotti. Il lotto 1 riguarda la frazione de “La Tozza” con interventi sui muri, i lotti 2 e 3 riguardano la frazione di “Muntiggioni” con gli interventi sui muri e su uno slargo, mentre il lotto 4 fa riferimento ad una piazzetta nella frazione di “Azzagulta”.												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		<i>Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni - Ambiente e Territorio</i>														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Affidamento lavori	Previsione	x												Responsabile di Area	
		Attuazione														
02	stipula contratto	Previsione		x											Responsabile di Area	
		Attuazione														
03	Esecuzione lavori	Previsione			x	x	x	x							Responsabile di Area	
		Attuazione														
04	Fine lavori	Previsione							x						Responsabile di Area	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>																
Per la verifica dell’obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
02	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
03	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
04	Rispetto indicatori temporali	SI/NO														

	attività			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio	30/09/2025			
2° Monitoraggio	31/12/2025			

		<b>Obiettivo 2</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>M07 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - M08 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente M09 Trasporto e diritto alla mobilità</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Politiche di riqualificazione</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		Sindaco e Assessore delegato														
<b>Obiettivo gestionale</b>		<b>Lavori di restauro e messa in sicurezza di un immobile da adibire a museo del vino</b>												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		Il progetto prevede il restauro conservativo dell'edificio storico con rifunionalizzazione delle strutture per adattare la struttura ad ospitare un museo del vino												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		<i>Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Manutenzioni - Ambiente e Territorio</i>														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Affidamento lavori	Previsione					x								Responsabile di Area	
		Attuazione														
02	stipula contratto	Previsione						x							Responsabile di Area	
		Attuazione														
03	Esecuzione lavori	Previsione							x	x	x	x	x		Responsabile di Area	
		Attuazione														
04	Fine lavori	Previsione												x	Responsabile di Area	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
02	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
03	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
04	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>																
1° Monitoraggio	30/09/2025															
2° Monitoraggio	31/12/2025															

		<b>Obiettivo 3</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Adeguamento pubblicazioni sul sito istituzionale nel rispetto delle norme in materia di trasparenza nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 6												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Verifica dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
02	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/20213)	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di Area	
		Attuazione														
03	Registrazione e pubblicazione dei dati sulla sezione altri contenuti	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di area	
		Attuazione														
04	Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al personale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area AA.GG.	
		Attuazione														
05	Dati sui pagamenti dell'amministrazione	Previsione			X			X			X			X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
06	Monitoraggio pubblicazioni	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Nota sintetica criticità	SI/NO														

	o carenze rilevate in merito alle pubblicazioni			
02	02) Informazioni pubblicate su incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/2013)	90%		
03	03) Pubblicazione di dati su sezione altri contenuti	80%		
04	04) Pubblicazione di dati relativi al personale	80%		
05	05) Pubblicazione di dati relativi ai pagamenti e indicatori di tempestività	90%		
06	06) Monitoraggio	SI/NO		
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

	<b>Obiettivo 4</b>															
<b>Missione - Programma</b>	<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>															
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>															
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco</b>															
<b>Obiettivo gestionale</b>	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione Rischi Corruttivi del Piao. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto alla illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR (acquisizione dichiarazione titolare effettivo, controlli su divieto doppio finanziamento). L'obiettivo è coordinato dal RPCT											<b>Peso</b>				
<b>Descrizione</b>	Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 3											MT	MG	SV		
<b>Centro di responsabilità</b>	Segretario, tutti i responsabili di area															
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Monitoraggio misure previste PTPCT (monitoraggio rafforzato Pnrr)	Previsione						X						X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento ed Etica Pubblica	Previsione												X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Monitoraggio rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle P.O. e controllo regolarità successivo su tutti gli atti	Semestrale e annuale														

	relativi alle misure Pnrr			
02	02) Formazione svolta in forma associata e in house	N. 1 corso		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

	<b>Obiettivo 5</b>															
<b>Missione - Programma</b>	<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>															
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>															
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco</b>															
<b>Obiettivo gestionale</b>	Riduzione entro il termine di 30 giorni del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni per erogare i pagamenti agli operatori economici												<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>	Adempimenti correlati alle attività												MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>	Responsabili di tutte le Aree															
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Atto di liquidazione entro 20 giorni dalla data di protocollo della fattura elettronica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Emissione mandato di pagamento entro 10 giorni dalla data di liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
03	Verifica rispetto termini di pagamento	Previsione						X						X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	Emanazione determina di liquidazione	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione fattura														
02	Emissione mandato di pagamento	Entro 10 giorni dalla data della determinazione di liquidazione														
03	Verifica del rispetto dei	Referto semestrale														

	termini di pagamento all'interno del referto sui controlli di regolarità amministrativa			
--	--	--	--	--

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

		<b>Obiettivo 1</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Adeguamento pubblicazioni sul sito istituzionale nel rispetto delle norme in materia di trasparenza nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 6											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Verifica dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
02	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/20213)	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di Area	
		Attuazione														
03	Registrazione e pubblicazione dei dati sulla sezione altri contenuti	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di area	
		Attuazione														
04	Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al personale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area AA.GG.	
		Attuazione														
05	Dati sui pagamenti dell'amministrazione	Previsione			X			X			X			X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
06	Monitoraggio pubblicazioni	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												

01	01) Nota sintetica criticità o carenze rilevate in merito alle pubblicazioni	SI/NO		
02	02) Informazioni pubblicate su incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/2013)	90%		
03	03) Pubblicazione di dati su sezione altri contenuti	80%		
04	04) Pubblicazione di dati relativi al personale	80%		
05	05) Pubblicazione di dati relativi ai pagamenti e indicatori di tempestività	90%		
06	06) Monitoraggio	SI/NO		
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 2</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione Rischi Corruttivi del Piao. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto alla illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR (acquisizione dichiarazione titolare effettivo, controlli su divieto doppio finanziamento). L'obiettivo è coordinato dal RPCT										<b>Peso</b>				
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 3										MT	MG	SV		
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Monitoraggio misure previste PTPCT (monitoraggio rafforzato Pnrr)	Previsione						X						X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento ed Etica Pubblica	Previsione												X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Monitoraggio rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle P.O. e controllo regolarità successivo su tutti gli atti relativi alle misure Pnrr	Semestrale e annuale														

02	02) Formazione svolta in forma associata e in house	N. 1 corso		
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

	<b>Obiettivo 3</b>																
<b>Missione - Programma</b>	<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>																
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>	<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>																
<b>Centro di responsabilità politica</b>	<b>Sindaco</b>																
<b>Obiettivo gestionale</b>	Riduzione entro il termine di 30 giorni del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni per erogare i pagamenti agli operatori economici											<b>Peso</b>					
<b>Descrizione</b>	Adempimenti correlati alle attività											MT	MG	SV			
<b>Centro di responsabilità</b>	Responsabili di tutte le Aree																
<b>PIANO OPERATIVO</b>																	
FASE	ATTIVITÀ		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>	
01	Atto di liquidazione entro 20 giorni dalla data di protocollo della fattura elettronica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale e Responsabili di Area		
		Attuazione															
02	Emissione mandato di pagamento entro 10 giorni dalla data di liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area Economico Finanziaria		
		Attuazione															
03	Verifica rispetto termini di pagamento	Previsione						X						X	Segretario		
		Attuazione															
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																	
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>														
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto					Note									
01	Emanazione determina di liquidazione	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione fattura															
02	Emissione mandato di pagamento	Entro 10 giorni dalla data della determinazione di liquidazione															
03	Verifica del rispetto dei termini di pagamento	Referto semestrale															

	all'interno del referto sui controlli di regolarità amministrativa			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 4</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza – Attuazione politiche di equilibrio della finanza pubblica</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Monitoraggio costante rispetto parametri previsionali e consuntivi											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Attività di monitoraggio bimestrale e certificazione											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabile di Area Economico Finanziaria														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	1.a Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	Previsione		X		X		X		X		X		X	Responsabile di area	
		Attuazione														
	1.b Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Previsione		X		X		X		X		X		X	Responsabile di area	
		Attuazione														
	1.c Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Previsione		X		X		X		X		X		X	Responsabile di area	
		Attuazione														
	1.d Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Previsione		X		X		X		X		X		X	Responsabile di area	
		Attuazione														
	1.e Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Previsione		X		X		X		X		X		X	Responsabile di area	
		Attuazione														
	1.f Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Previsione		X		X		X		X		X		X	Responsabile di area	
		Attuazione														
		Previsione		X		X		X		X		X		X	Responsabile di area	

	1.g Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Attuazione															
	1.h Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	Previsione		X		X				X		X		X			Responsabile di area
		Attuazione															
2	Riduzione dei tempi medi di pagamento e relativo monitoraggio ≤	Previsione		X		X				X		X		X			Responsabile di area
		Attuazione															
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																	
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b> (descrizione)	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>														
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note													
01	Da 1.a a 1.h Rispetto indicatore temporale monitoraggio trimestrale e segnalazione criticità	SI/NO															
	Certificazione economico finanziaria rispetto tempistica prevista dalla normativa	SI/NO															
02	Rispetto indicatore temporale monitoraggio bimestrale e segnalazione criticità	SI/NO															
	Riduzione tempi medi di pagamento	≤20 gg															
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>																	
1° Monitoraggio																	
2° Monitoraggio																	

		<b>Obiettivo 5</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<i>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</i>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Qualità dell'amministrazione Recupero evasione fiscale</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco – Assessore Finanze</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI 2020 Solleciti TARI 2023											<b>Peso</b>			
		Avvisi di accertamento TARI														
<b>Descrizione</b>		Contrasto all'evasione											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabile di Area Economico Finanziaria														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	NOTE DESCRITTIVE
01	Esame studio e controllo contribuenti morosi	Previsione						X								
		Attuazione														
02	Redazione, emissione avvisi di accertamento solleciti e invio ai contribuenti	Previsione							X	X	X	X	X	X		
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b> (descrizione)	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	Indicatore temporale di attività															
02	Indicatore temporale di attività															
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>																
1° Monitoraggio																
2° Monitoraggio																

RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E SUAPE

		<b>Obiettivo 1</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Adeguamento pubblicazioni sul sito istituzionale nel rispetto delle norme in materia di trasparenza nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 6											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Verifica dati oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
02	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/20213)	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di Area	
		Attuazione														
03	Registrazione e pubblicazione dei dati sulla sezione altri contenuti	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabili di area	
		Attuazione														
04	Registrazione e pubblicazione dei dati relativi al personale	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area AA.GG.	
		Attuazione														
05	Dati sui pagamenti dell'amministrazione	Previsione			X			X			X			X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
06	Monitoraggio pubblicazioni	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>																
Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Nota sintetica criticità	SI/NO														

	o carenze rilevate in merito alle pubblicazioni			
02	02) Informazioni pubblicate su incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (D. Lgs. 33/2013)	90%		
03	03) Pubblicazione di dati su sezione altri contenuti	80%		
04	04) Pubblicazione di dati relativi al personale	80%		
05	05) Pubblicazione di dati relativi ai pagamenti e indicatori di tempestività	90%		
06	06) Monitoraggio	SI/NO		
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 2</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		<p>Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nella sezione Rischi Corruttivi del Piao. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure generali e specifiche di contrasto alla illegalità, con particolare riguardo alle misure relative al PNRR (acquisizione dichiarazione titolare effettivo, controlli su divieto doppio finanziamento). L'obiettivo è coordinato dal RPCT</p>												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività dal n. 1 al n. 3												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		Segretario, tutti i responsabili di area														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Referente Azione	NOTE DESCRITTIVE
01	Monitoraggio misure previste PTPCT (monitoraggio rafforzato Pnrr)	Previsione						X						X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Formazione in materia di Anticorruzione, Whistleblowing, Codice di Comportamento ed Etica Pubblica	Previsione												X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b>																
Per la verifica dell'obiettivo																
	INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)	VALORE ATTESO PROPOSTO	RISULTATO RAGGIUNTO													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	01) Monitoraggio rafforzato attraverso schede di monitoraggio compilate dalle P.O. e controllo regolarità successivo su tutti gli atti relativi alle misure Pnrr	Semestrale e annuale														
02	02) Formazione svolta in	N. 1 corso														

	forma associata e in house			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 3</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<b>Missione 01 Servizi istituzionali generali e di gestione</b>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Attuazione politiche della legalità e trasparenza</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Sindaco</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Riduzione entro il termine di 30 giorni del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni per erogare i pagamenti agli operatori economici											<b>Peso</b>			
<b>Descrizione</b>		Adempimenti correlati alle attività											MT	MG	SV	
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabili di tutte le Aree														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Atto di liquidazione entro 20 giorni dalla data di protocollo della fattura elettronica	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Segretario comunale e Responsabili di Area	
		Attuazione														
02	Emissione mandato di pagamento entro 10 giorni dalla data di liquidazione	Previsione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Responsabile area Economico Finanziaria	
		Attuazione														
03	Verifica rispetto termini di pagamento	Previsione						X						X	Segretario	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto					Note								
01	Emanazione determina di liquidazione	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione fattura														
02	Emissione mandato di pagamento	Entro 10 giorni dalla data della determinazione di liquidazione														
03	Verifica del rispetto dei termini di pagamento all'interno del referto sui	Referto semestrale														

	controlli di regolarità amministrativa			
REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO				
1° Monitoraggio				
2° Monitoraggio				

		<b>Obiettivo 4</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<i>M07 – M08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio ed ambiente seconda tranche</i>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		Politiche di riqualificazione urbanistica del territorio attraverso Pianificazione attuativa														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		Assessore delegato														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Servizio di revisione e rifacimento della numerazione civica e della toponomastica comunale seconda tranche												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		.....												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabile Area Urbanistica Edilizia Privata														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Definizione dei servizi da erogare, verifica di congruità del prezzo servizio per la fornitura e posa dei civici esterni	Previsione					X	X	X						Responsabile di Area	
		Attuazione														
02	Definizione della toponomastica	Previsione						X	X	X					Responsabile di Area	
		Attuazione														
03	Censimento delle unità abitative e apposizione delle targhe per i nomi delle vie e dei numeri civici	Previsione											X	X	Responsabile di Area	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
02	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
03	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>																
1° Monitoraggio																
2° Monitoraggio																

		<b>Obiettivo 5</b>														
<b>Missione - Programma</b>		<i>M11 Sviluppo Economico e competitività</i>														
<b>Obiettivo strategico (DUP) – Obiettivo operativo (DUP)</b>		<b>Commercio, artigianato e le altre attività produttive</b>														
<b>Centro di responsabilità politica</b>		<b>Assessore delegato</b>														
<b>Obiettivo gestionale</b>		Predisposizione bando e aggiudicazione concessione chioschi comunali												<b>Peso</b>		
<b>Descrizione</b>		.....												MT	MG	SV
<b>Centro di responsabilità</b>		Responsabile Area Urbanistica Edilizia Privata														
<b>PIANO OPERATIVO</b>																
FASE	ATTIVITÀ		<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>	<b>Referente Azione</b>	<b>NOTE DESCRITTIVE</b>
01	Predisposizione del bando di gara	Previsione				X									Responsabile di Area	
		Attuazione														
02	Nomina Commissione, istruttoria delle domande e aggiudicazione	Previsione					X								Responsabile di Area	
		Attuazione														
03	Stipula atto pubblico	Previsione							X						Responsabile di Area	
		Attuazione														
<b>INDICAZIONI DI PERFORMANCE</b> Per la verifica dell'obiettivo																
	<b>INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione)</b>	<b>VALORE ATTESO PROPOSTO</b>	<b>RISULTATO RAGGIUNTO</b>													
		Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note												
01	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
02	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
03	Rispetto indicatori temporali attività	SI/NO														
<b>REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>																
1° Monitoraggio																
2° Monitoraggio																