

## **ALLEGATO 1-OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

<b>Obiettivo trasversale n. 1 Annualità 2025</b>	<b>Aggiornamento Amministrazione Trasparente</b>	
<p>Stato delle risorse</p> <p>Non tutte le sezioni di amministrazione trasparente risultano adeguate agli standard di pubblicazione richiesti dalla normativa</p>	<p>Qual è lo stato delle risorse?</p>	<p>- Nell'obiettivo sono coinvolti tutti i responsabili del procedimento e/o dell'istruttoria dell'ente</p>
<p>Efficienza</p>	<p>Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?</p>	<p>-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</p>
<p>Efficacia</p>	<p>Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?</p>	<p>-Aggiornamento di tutta la sezione amministrazione trasparente</p>
<p>Impatto</p>	<p>Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?</p>	<p>Maggior celerità nella ricerca di documenti e atti vari sia a fini decisionali che informativi.</p>

OBIETTIVO TRASVERSALE N.2					
Area		TUTTE LE AREE			
Servizio		TUTTI I SERVIZI			
Responsabile		TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO			
Scheda relativa altriennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	Riduzione tempi di pagamento				
	<p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 ha introdotto nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non hanno rispettato i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non hanno dimostrato la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, hanno dovuto accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D. Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>La riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta una delle riforme del PNRR e la cui attuazione è stata rimessa all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con la Legge n. 41/2023. Su di essa, la Ragioneria generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative, contenute nella Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1.</p>				
Durata prevista	01.01.2025 - 31.12.2025				
Altri servizi coinvolti	==				
Risorse umane coinvolte	==				
Risorse finanziarie previste	==				
Indicatore risultato	Rispetto dei tempi medi di pagamento previsto dalla normativa vigente				
Situazione di partenza	Indice di rispetto del termine di pagamento al 31.12.2024: totale medio annuo: -6.10				
Risultato atteso	Mantenimento del target				
fasi - descrizione		data inizio	data fine		
Verifica situazione annualità e del pregresso		01.01.2025	31.01.2025		
Verifica 1 trimestre anno in corso		01.02.2025	31.03.2025		
Verifica 2 trimestre anno in corso		01.04.2025	30.06.2025		
Verifica 3 trimestre anno in corso		01.07.2025	30.09.2025		
Verifica 4 trimestre anno in corso		01.10.2025	31.12.2025		
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO N. 1					
Area		Anagrafe-stato civile			
Dipendente		Fusari Achille			
Responsabile		Rossi Alessandro			
Scheda relativa altriennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	REVISIONE E AGGIORNAMENTO MODULISTICA E PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE				
	In continuità con l'obiettivo già attribuito nell'anno 2024, si rende necessario proseguire nell'attività di revisione e aggiornamento della restante modulistica esistente concernente i servizi demografici, digitalizzazione della stessa e pubblicazione sul sito istituzionale, al fine di una maggiore e celere fruibilità da parte dell'utenza.				
Durata prevista	01.01.2025 - 31.12.2025				
Altri servizi coinvolti	==				
Risorse umane coinvolte	==				
Risorse finanziarie previste	==				
Indicatore risultato	Almeno n. 15 moduli aggiornati e revisionati e inserimento sul sito istituzionale del Comune.				
Situazione di partenza	Necessità di revisionare la modulistica esistente alla luce della normativa vigente e inserimento sul sito istituzionale.				
Risultato atteso	Completamento e revisione di n. 15 moduli in formato cartaceo e caricamento online sul sito istituzionale.				
fasi - descrizione		data inizio		data fine	
Ricognizione modulistica che necessità di aggiornamento e/o revisione.		01.01.2025		30.09.2025	
Aggiornamento e/o revisione di almeno n. 15 moduli servizi demografici e digitalizzazione degli stessi mediante inserimento sul sito istituzionale del Comune.		01.10.2025		31.12.2025	
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	<b>4</b>	5

OBIETTIVO N. 2					
Area		Anagrafe-stato civile			
Dipendente		Fusari Achille			
Responsabile		Rossi Alessandro			
Scheda relativa altriennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	ARCHIVIO COMUNALE RICOGNIZIONE E RILEGATURA DOCUMENTAZIONE ANNUALITÀ 2014-2021				
	In continuità con l'obiettivo assegnato nell'anno 2024, necessità di proseguire nell'attività di ricognizione e verifica della documentazione presente nell'archivio comunale relativa agli anni 2014-2021 con riordino e compilazione dei massimali di scarto alla sovrintendenza di Milano per la relativa autorizzazione. Rilegatura della documentazione ed archiviazione del materiale da mantenere ai fini di una immediata e celere fruibilità da parte degli uffici comunali.				
Durata prevista	01.01.2025 - 31.12.2025				
Altri servizi coinvolti	==				
Risorse umane coinvolte	==				
Risorse finanziarie previste	==				
Indicatore risultato	Ricognizione ed archiviazione di almeno l'80% della documentazione presente presso l'archivio comunale annualità				
Situazione di partenza	Documentazione che necessita di essere sistemata ed archiviata in ordine cronologico				
Risultato atteso	Ricognizione ed archiviazione di almeno l'80% della documentazione presente presso l'archivio comunale.				
fasi - descrizione		data inizio		data fine	
Ricognizione documentazione che necessita di archiviazione		01.01.2025		30.09.2025	
Riorganizzazione ed archiviazione in ordine cronologico della documentazione		01.10.2025		31.12.2025	
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e 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