

COMUNE DI SANTA FIORA

Provincia di Grosseto

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DELL'ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

STRUTTURA: SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE - RESPONSABILE DOTT.SSA CHIARA ZACCHINI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e migliorando i servizi ai cittadini
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione: controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente e implementazione mappatura dei processi a rischio corruttivo con la nuova metodologia in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Completamento mappatura processi dell'area di competenza	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. completamento della mappatura dei processi a rischio dell'area di competenza	31/12/2025
2	Affidamento incarico a ditta specializzata per verifiche seconde case ai fini Imu e attivazione conseguente attività di contraddittorio e accertamento	15	Atto di affidamento a ditta specializzata	Lotta all'evasione fiscale e miglioramento attività di riscossione tributi	31/12/2025
3	Monitoraggio del completamento della formazione di 40 ore da parte di tutti i collaboratori appartenenti alla propria area	10	N. ore di formazione del responsabile e dei collaboratori dell'Area di competenza	Rispetto disposizioni ministeriali in materia di formazione	31/12/2025
4	Supporto alla contrattazione collettiva e gestione del salario accessorio ai fini della corretta applicazione delle procedure.	20	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria alla contrattazione decentrata comprensiva di costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate	Corretto svolgimento della contrattazione nei modi e tempi indicati dalla normativa vigente	31/12/2025
5	Supporto, controllo contabile e rendicontazioni dei cronoprogrammi legati ai progetti di attuazione del PNRR e ai progetti strategici di cui l'Ente è assegnatario	25	Aggiornamento contabile dei cronoprogrammi in contabilità, predisposizione documentazione per rendicontazione	Corretta gestione del progetto con risorse umane adeguate	31/12/2025
6	Corretta gestione del bilancio nel corso dell'anno attraverso variazioni adeguate anche in virtù del nuovo modello organizzativo dell'Ente e delle assegnazioni di risorse alla nuova Area Viabilità, Manutenzioni e Protezione Civile.	20	N. variazioni di bilancio approvate	Adeguate il bilancio agli obiettivi assegnati dall'amministrazione	31/12/2025

Dipendenti coinvolti su tutti gli obiettivi: Istruttore Gina Bellini- Istruttore Maria Pia Lorenzoni