

AREA AMMINISTRATIVA: DOTT.SSA SILVIA BARTOLUCCI

	OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO	GRADO % DI RAGGIUNGIMENTO	INCIDENZA (PESO PER GRADO)
1	Obiettivo 1: servizio sociale - RSA - procedimento di gara per nuovo affidamento servizi gestione casa di riposo "Paolo e Isolina Biozzi" Indicatore: affidamento del servizio entro aprile 2025 Personale coinvolto: Bartolucci e Casi Stefania	40%		
2	Obiettivo 2: servizio Stato Civile -procedura di inserimento stato civile in Anagrafe Nazionale Stato Civile. Avvio procedura: aprile 2025 Tempistica: entro dicembre 2025 fase di adesione ed esplorativa Personale coinvolto: Cipriani Susanna	10%		
3	Obiettivo 3: servizio Scuola -adesione a Nidi Gratis: adesione a progetto Regione Toscana di agevolazione frequenza al Nido. Predisposizione bando, esame domande, controllo beneficio su portale Tempistica: dicembre 2025 e segg. Personale coinvolto: Bartolucci e Casi Stefania	10%		
4	Obiettivo 4: Servizio Anagrafe -predisposizione avviso pubblico per formazione graduatoria assegnazione alloggi popolari Tempistica: giugno 2025 Personale coinvolto: Bartolucci e Cipriani Susanna	20%		
5	Obiettivo 5: servizio Cultura -adesione bando "Giovani in Biblioteca" per la creazione di spazi di aggregazione per giovani generazioni Tempistica: dicembre 2025 e segg. Personale coinvolto: Bartolucci e Baldini Patrizia	10%		
6	Obiettivo 6: Ufficio Segreteria e tutte le Aree -passaggio alla firma digitale per le determine. Avvio procedura, formazione del personale Tempistica: da gennaio a Maggio 2025 Personale coinvolto: Baldini e EQ	10%		

AREA FINANZIARIA: DOTT.SSA DANIELA ROSSI

	OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO	GRADO % DI RAGGIUNGIMENTO	INCIDENZA (PESO PER GRADO)
1	Obiettivo 1: Ufficio Tributi <u>Recupero Crediti e lotta alla evasione Tari e CUP</u> Invio avvisi di accertamento annualità 2021, iscrizione a ruolo dei crediti anno 2020 e avvio indagine su contribuenti e crediti sommersi con quantificazione e recupero del credito dall'individuazione fino a cinque anni antecedenti. Personale coinvolto: Rossi e Ceccherini	10%		
2	Obiettivo 2: Ufficio Ragioneria <u>Nuova gestione delle entrate per il servizio Asilo Nido</u> Emissione di fattura per il servizio Asilo nido e relativo Pago Pa con gestione delle eventuali morosità per garantire il recupero Personale coinvolto: Rossi e Capuano	10%		
3	Obiettivo 3: Ufficio Ragioneria <u>Adeguamento al nuovo sistema di riscossione Pago Pa</u> Attivazione del sistema di riscossione Pago Pa per tutti i servizi per il quali è possibile Personale coinvolto: Rossi, Ceccherini e Capuano	10%		
4	Obiettivo 4: Ufficio Ragioneria <u>Indicatore di tempestività dei pagamenti</u> Permanere del rispetto dei tempi di pagamento delle fatture fornitori Personale coinvolto: Rossi e Capuano	10%		
5	Obiettivo 5: Ufficio Ragioneria <u>Introduzione del PEG</u> Predisposizione per approvazione e condivisione con i relativi responsabili del Piano Esecutivo di Gestione Personale coinvolto: Rossi	20%		
6	Obiettivo 6: Ufficio Tributi <u>Revisione e adeguamento regolamenti tributi (TARI-IMU-CUP)</u> presentando la proposta di	10%		

	regolamento entro il 30/11/2025 Personale coinvolto: Rossi e Ceccherini			
7	Obiettivo 7: Ufficio Ragioneria/Tributi <u>Aggiornamento periodico sito istituzionale per trasparenza</u> parte finanziaria, contabile e servizio gestione rifiuti come previsto da ARERA Personale coinvolto: Rossi e Ceccherini	20%		
8	Obiettivo 8: Ufficio Tributi <u>Utilizzo di mezzi tecnologici per la gestione del servizio</u> Invio della Bollettazione tramite pec ove possibile Personale coinvolto: Rossi e Ceccherini	10%		

AREA TECNICA: GEOM. PAOLO DONATI SARTI

	OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO	GRADO % DI RAGGIUNGIMENTO	INCIDENZA (PESO PER GRADO)
1	Obiettivo 1: servizio tecnico -Fosmit frazione Montalone: progettazione, gara, affidamento e inizio lavori centro abitato Tempistica: inizio lavori ad ottobre 2025 Personale coinvolto: Donati S. e Boncompagni	40%		
2	Obiettivo 2: servizio tecnico -collaborazione con Unione Comuni per progettazione aree interne: giardini Ponte Nuovo e frane Via Tiberina e Ville di Roti. Tempistica: presentazione della progettazione esecutiva a dicembre 2025 in base ai finanziamenti Personale coinvolto: Donati S. e Boncompagni	10%		
3	Obiettivo 3: Servizio tecnico -ultimazione lavori via del Mulino con fondi PNRR Tempistica: fine lavori a dicembre 2025 Personale coinvolto: Donati S. e Boncompagni	20%		
4	Obiettivo 4: servizio tecnico -realizzazione campo da padel con fondi PNRR come comune capofila Tempistica: fine lavori a maggio 2025 Personale coinvolto: Donati S. e Boncompagni	25%		
5	Obiettivo 5: servizio tecnico -verifiche alloggi per rilascio idoneità alloggiativa Tempistica: dicembre 2025 prosegue negli anni successivi in base alle richieste dei cittadini Personale coinvolto: Donati S. e Boncompagni	5%		

OBIETTIVI TRASVERSALI ALLE TRE AREE RIFERITI ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO, DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE E FORMAZIONE - ANNO 2025

Ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2 del Decreto Legge n. 13/2023 e successive modifiche ed integrazioni e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo).

Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%, secondo le modalità previste nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - voce "Rispetto dei tempi assegnati" della scheda per la valutazione.

Nel corso dell'anno 2025 il personale parteciperà a progetti di digitalizzazione degli atti amministrativi.

Le P.A., nell'ambito della propria azione amministrativa, sono tenute al sistema di conservazione, che è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici al fine di garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n.445, articolo 52 e dall'articolo 44 del CAD, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

L'AGID, Agenzia per l'Italia Digitale, con determinazioni n. 455/2021 e n. 629/2021 (Regolamento criteri servizio conservazione), ha definito le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione e questo Ente attraverso CREDEMTEL S.p.A., rispetta quanto previsto dall'articolo 7, comma 5 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, mediante il software in convenzione con la S.r.l. Halley Informatica.

L'obiettivo trasversale che viene perseguito con questo intervento è l'adeguamento alla normativa intervenuta nel corso del tempo (sopra indicata) ed il notevole risparmio di carta il cui utilizzo viene abbattuto.

Di conseguenza nel corso del 2025 si procederà alla formazione ai dipendenti che dovranno operare con le nuove modalità.

Nel 2025 sarà cura di ogni Responsabile di E.Q. curare la formazione del proprio personale in materia di prevenzione della corruzione e sovrintendere all'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione.