

COMUNE DI CUVEGLIO



PROVINCIA DI VARESE

OBIETTIVI ANNO 2025 SEGRETARIO GENERALE

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N° Descrizione Obiettivi Gestionali	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	Data Fine Attesa
1.Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	<i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2025
<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2025
2.Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	Adempimenti relativi al PTPCT.	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2025
<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di</i>	31.12.2025

		<i>appartenenza e gli atti adottati.</i>	
<i>Fase: Gestione e coordinamento sistema dei controlli interni</i>	<i>Verifica regolamento comunale</i>	<i>Eventuale proposta di modifica regolamento con delibera di Consiglio Comunale</i>	<i>31/12/2025</i>
<i>Fase: Programmazione dei controlli per l'anno di riferimento</i>	<i>Verbale programmazione da parte del Segretario Comunale. Annualmente, il Segretario può decidere su quale tipologia di atti concentrare i controlli, sulla base dei risultati della relazione anticorruzione riferita all'anno precedente e tenendo conto delle aree a maggior rischio corruttivo</i>	<i>Registrazione visione alla Giunta Comunale</i>	<i>31/12/2025</i>
<i>Fase: Richiesta elenchi atti a tutti i responsabili</i>	<i>Trasmissione richiesta con programmazione degli atti da controllare</i>	<i>Elaborazione elenco</i>	<i>31/12/2025</i>
<i>Fase: Estrazione del campione casuale nella quantità prescritta dal regolamento comunale</i>	<i>n. atti da controllare</i>		<i>31/12/2025</i>
<i>Fase: Controllo di tutti gli atti estratti in ufficio controlli</i>	<i>n. schede controllo compilate</i>	<i>Report finale. Delibera di Consiglio Comunale di comunicazione del report</i>	<i>31/12/2025</i>
3.Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.12.2025
<i>Fase: Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	<i>31.12.2025</i>
<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.</i>	<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	<i>31.05.2025</i>
4.Gestione e coordinamento formazione del personale dipendente	Verifica del bisogno formativo	Svolgimento formazione del personale secondo le attese presenti nel piano. Almeno un corso/webinar per ogni dipendente, oltre quelli obbligatori (deroga per i dipendenti di CATEGORIA A:	31/12/2025
5.controllo preventivo sull'attività deliberativa degli organi dell'Ente mediante espressione di osservazioni	100% di delibere di Giunta Comunale e Consiglio comunale esaminate rispetto a quelle deliberate dagli organi competenti	80% di delibere approvate	31/12/2025
<i>Fase: Esame delle proposte di delibera con i Responsabili in conferenza e con accesso al programma Halley (ordine del giorno)</i>	100% delle delibere proposte inserite all'ordine del giorno	80% di delibere approvate	31/12/2025
<i>Fase: Partecipazione alle sedute di Giunta Comunale e di Consiglio</i>	Presenza in 80% delle sedute convocate	Presenza in 80% delle sedute convocate	31/12/2025
6.Rogito dei contratti d'appalto: La forma pubblica rappresenta garanzia dell'Ente di poter eventualmente agire in giudizio, nel caso in cui non siano rispettati gli impegni sottoscritti	Rogito dei contratti	Registrazione a repertorio e vidimazione positiva del registro	31/12/2025
7.Supporto ed assistenza tecnica alla gestione amministrativa ad Amministratori e Responsabili	Riunioni svolte	Relazione su pratiche complesse	31/12/2025
8.Gestione procedimenti disciplinari per sanzioni superiori al rimprovero verbale	n. procedimenti	Conclusione del 100% dei procedimenti avviati nel rispetto dei termini	31/12/2025

<i>Fase: Acquisizione segnalazione</i>	Istruttoria e contestazione di addebito	Rispetto dei tempi del procedimento disciplinare	31/12/2025
<i>Fase: Contraddittorio</i>	Redazione verbale	Rispetto dei tempi	31/12/2025
<i>Fase: Applicazione sanzione disciplinare</i>	n. comunicazioni	Rispetto dei tempi	31/12/2025
<i>9. Gestione e coordinamento dell'attività di nucleo di valutazione</i>	<i>Redazione di verbali per ogni fase del ciclo della performance</i>	<i>Trasmissione alla Giunta Comunale</i>	31/12/2025
<i>Fase: Coordinamento relazione tra DUP e obiettivi da presentare</i>	<i>Verifica degli obiettivi strategici presenti nel DUP, tra quelli già proposti e quelli da non realizzati, secondo le richieste dell'Amministrazione</i>	<i>Trasmissione DUP o valutazioni in conferenza con i Responsabili</i>	31/03/2025
<i>Fase: Audizione dei Responsabili per la presentazione degli obiettivi</i>	<i>Colloqui in conferenza con i Responsabili e con l'Amministrazione</i>	<i>Redazione Verbale</i>	31/03/2025
<i>Fase: Pesatura e validazione degli obiettivi proposti</i>	<i>Applicazione della metodologia del Sistema di Valutazione vigente</i>	<i>Redazione verbale</i>	31/04/2025
<i>Fase: Approvazione del PDO da parte della Giunta Comunale</i>	<i>Coordinamento per la preparazione della proposta</i>	<i>Pubblicazione delibera di Giunta Comunale</i>	31/04/2025
<i>10. Adeguamento regolamento in materia di concorsi pubblici</i>	<i>Adeguamento normativo</i>	<i>Pubblicazione della delibera di Giunta Comunale</i>	Febbraio 2025
<i>11. Adeguamento Sistema di Misurazione e Valutazione del Personale</i>	<i>Rispetto delle norme di cui alle linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 5, dicembre 2019</i>	<i>Pubblicazione della delibera di Giunta comunale</i>	31.12.2025
<i>Fase: preparazione proposta per tavolo di contrattazione decentrata</i>	<i>documento</i>	<i>Convocazione OOSS</i>	
<i>Fase: incontro sindacale</i>	<i>Verbale incontro sindacale</i>	<i>Verbale</i>	
<i>Fase: sottoscrizione accordo sindacale</i>	<i>Inserimento proposta all'o.d.g. Giunta Comunale</i>	<i>Inserimento proposta all'o.d.g. Giunta Comunale</i>	
<i>Fase: seduta di Giunta Comunale per approvazione</i>	<i>O.d.g. Giunta Comunale</i>	<i>Pubblicazione atto</i>	
<i>12. gestione fase finale convenzione comuni per ufficio unico di Polizia Locale ed eventuale nuova proposta convenzione</i>	<i>n. incontri e n. riunioni</i>	<i>Verbale riunioni</i>	31/12/2025

OBIETTIVI ANNO 2025 AREA AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVA/SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA, PROTOCOLLO, INFORMATICA E TRANSIZIONE DIGITALE – RESPONSABILE: Francesca Maggi

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N° Descrizione Obiettivi Gestionali	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	Data Fine Attesa
Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	31.12.2025
Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.	31.12.2025
Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Aggiornamento registro degli accessi	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo	Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	31.12.2025
Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.	Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.	Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025
Fase: predisposizione registro accessi da condividere con i responsabili ed aggiornare trimestralmente. Il registro viene aggiornato dall'ufficio tecnico	Pubblicazione del registro nella sezione amministrativa trasparente	Utilizzo ed implementazione	31.12.2025

<p>Obiettivo strategico trasversale: A seguito dell'entrata in vigore il Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali con la contestuale abrogazione della normativa attualmente in vigore in materia di privacy (D. Lgs. n. 196/2003). Allo scopo di adeguarsi a quanto previsto dalle nuove disposizioni europee il Comune di Cuveglio, si è già dotato del responsabile protezione dati (Halley) oltre ad adeguare i propri strumenti regolamentari, dovrà procedere all'individuazione delle figure, responsabili e sub-responsabili del trattamento, nonché all'istituzione del registro generale dei trattamenti. Il coordinamento di tali attività è svolta dal Responsabile degli affari generali, Francesca Maggi, in collaborazione con DPO. L'obiettivo viene presentato poiché è obbligatorio adeguarsi a tutti gli adempimenti successivi alla normativa. Tutti i settori sono coinvolti in tutte le attività, nonché in una formazione periodica, sia nella revisione delle informative sul trattamento dei dati personali da fornire agli interessati.</p>	<p>Verifica degli adempimenti attuati</p>	<p>Risultato finale atteso: Istituzione Registro Generale dei Trattamenti.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: verifica informative da adeguare e pubblicazione</p>	<p>Numero informative già pubblicate/numero informative da adeguare</p>	<p>Pubblicazione informative adeguate alla normativa.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: interventi formativi.</p>	<p>Numero di eventi</p>	<p>100% della partecipazione</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Obiettivo per il responsabile: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.</p>	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</p>	<p>N. determine anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</p>	<p>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</p> <p>Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><i>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ex art. 4-bis decreto-legge 13/2023 (max 30 giorni) (peso= 30%) (penalità in caso di mancato rispetto: decurtazione del 30% dell'indennità di risultato del Responsabile</i></p>		<p><i>Rispetto max 30 giorni</i></p>	<p>31.12.2025</p>

Rispetto scadenziario trasmesso da ufficio ragioneria	Step scadenze	Firma atto di liquidazione e trasmissione all'ufficio ragioneria	31.12.2025
Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE dell'ente si propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: controllo e implementazione pubblicazioni sul sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente, a seguito dell'attuazione del nuovo sito istituzionale. L'obiettivo si propone di assicurare la migrazione di tutte le informazioni pubblicate sul sito di nuova istituzione.	50% confrontata e implementata	Adeguamento/implementazione della pubblicazione	31.12.2025
Fase: attività di raffronto delle nuove aree del nuovo sito con il vecchio e dell'Amministrazione Trasparente, per singola voce	n. aree confrontate ed adeguate	Adeguamento/implementazione della pubblicazione	31.12.2025
Fase: confronto con i Responsabili per le sezioni di loro competenza	n. riunioni	Adeguamento/implementazione della pubblicazione	31.12.2025
Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE dell'ente si propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: PNRR "MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – SECONDA FASE. L'obiettivo si propone, nell'arco del triennio 2025-2027, di migliorare l'uso del sito istituzionale e dei servizi digitali per il cittadino	n. ___servizi per cui attivata la richiesta	Attivazione servizi	31.12.2025
Fase: operazioni preliminari per attivazione servizio con ditta informatica incaricata	n. operazioni	Esito positivo	31.12.2025
Fase: Verifica stato di attivazione – test e avvio procedura	Giorno di verifica	Esito positivo	31.12.2025
Fase: formazione del personale	Attestati di partecipazione	100% del personale addetto	31.12.2025
Fase: monitoraggio richieste	n. richieste	n. evasione richieste	31.12.2025

STRUTTURA: AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, MANUTENZIONI, BENI DEMANIALI, AMBIENTE E TRASPORTI – RESPONSABILE: geom. Giuseppe La Micela

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N° Descrizione Obiettivi Gestionali	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	Data Fine Attesa
Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	31.12.2025
Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.	31.12.2025
Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Aggiornamento registro degli accessi	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo	Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	31.12.2025
Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.	Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.	Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025
Fase: predisposizione registro accessi da condividere con i responsabili ed aggiornare trimestralmente. Il registro viene aggiornato dall'ufficio tecnico	Pubblicazione del registro nella sezione amministrazione trasparente	Utilizzo ed implementazione	31.12.2025

<p>Obiettivo strategico trasversale: A seguito dell'entrata in vigore il Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali con la contestuale abrogazione della normativa attualmente in vigore in materia di privacy (D. Lgs. n. 196/2003). Allo scopo di adeguarsi a quanto previsto dalle nuove disposizioni europee il Comune di Cuveglio, si è già dotato del responsabile protezione dati (Halley) oltre ad adeguare i propri strumenti regolamentari, dovrà procedere all'individuazione delle figure, responsabili e sub-responsabili del trattamento, nonché all'istituzione del registro generale dei trattamenti. Il coordinamento di tali attività è svolta dal Responsabile degli affari generali, Francesca Maggi, in collaborazione con DPO. L'obiettivo viene presentato poiché è obbligatorio adeguarsi a tutti gli adempimenti successivi alla normativa. Tutti i settori sono coinvolti in tutte le attività, nonché in una formazione periodica, sia nella revisione delle informative sul trattamento dei dati personali da fornire agli interessati.</p>	<p>Verifica degli adempimenti attuati</p>	<p>Risultato finale atteso: Istituzione Registro Generale dei Trattamenti.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: verifica informative da adeguare e pubblicazione</p>	<p>Numero informative già pubblicate/numero informative da adeguare</p>	<p>Pubblicazione informative adeguate alla normativa.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: interventi formativi.</p>	<p>Numero di eventi</p>	<p>100% della partecipazione</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Obiettivo per il responsabile: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.</p>	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</p>	<p>N. determine anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</p>	<p>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</p> <p>Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><i>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ex art. 4-bis decreto-legge 13/2023 (max 30 giorni) (peso= 30%) (penalità in caso di mancato rispetto: decurtazione del 30% dell'indennità di risultato del Responsabile</i></p>		<p><i>rispetto max 30 giorni</i></p>	<p>31.12.2025</p>

<i>Rispetto scadenziario trasmesso da ufficio ragioneria</i>	Step scadenze	<i>Firma atto di liquidazione e trasmissione all'ufficio ragioneria</i>	31.12.2025
Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO dell'Ente, si propone un obiettivo trasversale con area Affari generali di sviluppo specifico dell'area: GESTIONE E MODALITA' DI CONCESSIONE DELL'USO DEGLI ALLOGGI COMUNALI: l'obiettivo si propone per due anni (2025-2026) Per il primo anno	regolamento comunale Assegnazione alloggi	<i>Approvazione regolamento comunale Assegnazione alloggi</i>	31.12.2025
Fase: ricognizione degli alloggi comunali da poter destinare ad abitazione	n. alloggi presenti/n. alloggi assegnabili	<i>Elenco immobili</i>	31.12.2025
Fase: verifica dello stato degli alloggi ed eventuale relazione per la sistemazione degli stessi	Relazione tecnica	<i>Relazione tecnica</i>	31.12.2025
Fase: attuazione interventi di manutenzione necessari	Richiesta preventivi	<i>Determina affidamento lavori di manutenzione</i>	31.12.2025
Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO dell'Ente propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: INTERVENTO DI VARIANTE AL PGT. L'obiettivo si propone di intervenire solo sul piano dei servizi per adeguarlo al decreto salva casa ed eventuali altri adeguamenti normativi	Check list	<i>Delibera di adozione variante normativa al piano servizi</i>	31.12.2025
Fase: studio e aggiornamento sulla nuova normativa (decreto salva casa)	Eventi formativi	<i>Competenze acquisite</i>	31.12.2025
Fase: incarico professionale per caricamento documentazione sul sito regionale	Acquisizione preventivo e determina di assegnazione	<i>Documentazione</i>	31.12.2025
Fase: Condivisione della proposta con organi politici e commissione urbanistica	Verbale commissione	<i>Accoglimento proposta</i>	31.12.2025
Fase: adozione variante	Delibera di Consiglio Comunale di adozione	<i>Approvazione adozione</i>	31.12.2025

Linea Strategica	Promuovere la crescita del Comune valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N° Descrizione Obiettivi Gestionali	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	Data Fine Attesa
Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	31.12.2025
Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.	31.12.2025
Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Aggiornamento registro degli accessi	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo	Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	31.12.2025
Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.	Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.	Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025
Fase: predisposizione registro accessi da condividere con i responsabili ed aggiornare trimestralmente. Il registro viene aggiornato dall'ufficio tecnico	Pubblicazione del registro nella sezione amministrazione trasparente	Utilizzo ed implementazione	31.12.2025
Obiettivo strategico trasversale: A seguito dell'entrata in vigore il Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali con la contestuale abrogazione della normativa attualmente in vigore in materia di privacy (D. Lgs. n. 196/2003). Allo scopo di adeguarsi a quanto previsto dalle nuove disposizioni europee il	Verifica degli adempimenti attuati	Risultato finale atteso: Istituzione Registro Generale dei Trattamenti.	31.12.2025

<p>Comune di Cuveglio, si è già dotato del responsabile protezione dati (Halley) oltre ad adeguare i propri strumenti regolamentari, dovrà procedere all'individuazione delle figure, responsabili e sub-responsabili del trattamento, nonché all'istituzione del registro generale dei trattamenti. Il coordinamento di tali attività è svolta dal Responsabile degli affari generali, Francesca Maggi, in collaborazione con DPO. L'obiettivo viene presentato poiché è obbligatorio adeguarsi a tutti gli adempimenti successivi alla normativa. Tutti i settori sono coinvolti in tutte le attività, nonché in una formazione periodica, sia nella revisione delle informative sul trattamento dei dati personali da fornire agli interessati.</p>			
<p>Fase: verifica informative da adeguare e pubblicazione</p>	<p>Numero informative già pubblicate/numero informative da adeguare</p>	<p>Pubblicazione informative adeguate alla normativa.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: interventi formativi.</p>	<p>Numero di eventi</p>	<p>100% della partecipazione</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Obiettivo per il responsabile: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.</p>	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</p>	<p>N. determine anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</p>	<p>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</p> <p>Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><i>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ex art. 4-bis decreto-legge 13/2023 (max 30 giorni) (peso= 30%) (penalità in caso di mancato rispetto: decurtazione del 30% dell'indennità di risultato del Responsabile)</i></p>		<p><i>rispetto max 30 giorni</i></p>	<p>31.12.2025</p>
<p><i>Rispetto scadenziario trasmesso da ufficio ragioneria</i></p>	<p>Step scadenze</p>	<p><i>Firma atto di liquidazione e trasmissione all'ufficio ragioneria</i></p>	<p>31.12.2025</p>

Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE dell'ente si propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: PA DIGITALE 2026 "MISURA 1.4.3 PAGOPA" . L'obiettivo si propone di incrementare i servizi pagabili con Pago PA	n. 5 servizi in più	Attivazione di n. 5 servizi	31.12.2025
Fase: analisi dei servizi di pagamento da attivare	Check list	Analisi accurata	31.12.2025
Fase: confronto con gli uffici interessati	Data riunione	Condivisione e coordinamento	31.12.2025
Fase: partecipazione al bando PNRR	Data ammissione	Ammissione	31.12.2025
Fase: affidamento incarico	Determina affidamento	Affidamento ad esperto	31.12.2025
Fase: asseverazione del Ministero	Data asseverazione	Attivazione asseverazione dopo	31.12.2025
Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE dell'ente si propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: SUPPORTARE TUTTI GLI UFFICI NEL CONTROLLO DELLE FATTURE ELETTRONICHE VERIFICANDOLE NELLA COMPILAZIONE nell'ottica del RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO EX ART. 4BIS D.L. 13/2023	Supervisione fatture degli uffici	Rispetto dei tempi Report/matrice	31.12.2025
Scadenziario per settore	Trasmissione scadenziario ai Responsabili	Monitoraggio ricezione	31.12.2025
Verifiche e monitoraggio del rispetto degli step dei settori per adozione Atti di liquidazione	Monitoraggio rispetto delle scadenze inter procedurali	Mantenimento delle scadenze	31.12.2025
Supporto fornitori	n. richieste	risposte	31.12.2025
Monitoraggio collegamento Piattaforma Crediti Commerciali	periodicità	esito	31.12.2025
Evasione fatture per tutti i settori previa verifica contabile	1200-1500	liquidazioni	31.12.2025
Tenuta report	report	report	31.12.2025
Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI programmazione tributi dell'ente si propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: AGGIORNAMENTO DATI TARI	Periodicità Anni 2021-2024	Aggiornamento effettuato	31.12.2025
Fase: attività di scarico DOCFA mensili anni 2021-2024	report	report	31.12.2025

Fase: apertura file DOCFA mensili da 2021 a giugno 2022	<i>report</i>	<i>report</i>	31.12.2025
Fase: verifica e bonifica di tutti i dati catastali modificati con le pratiche DCFA	<i>report</i>	<i>Report</i>	31.12.2025
Fase: aggiornamento e modifica dati catastali	<i>report</i>	<i>report</i>	31.12.2025

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE SUAP – NOTIFICHE E PROTEZIONE CIVILE - RESPONSABILE: Daniele Di Renzo

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N° Descrizione Obiettivi Gestionali	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	Data Fine Attesa
Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2025
Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.	31.12.2025
Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.	31.12.2025
Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Aggiornamento registro degli accessi	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
Fase: Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo	Redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.	31.12.2025
Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.	Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.	Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.	31.12.2025
Fase: predisposizione registro accessi da condividere con i responsabili ed aggiornare trimestralmente. Il registro viene aggiornato dall'ufficio tecnico	Pubblicazione del registro nella sezione amministrazione trasparente	Utilizzo ed implementazione	31.12.2025
Obiettivo strategico trasversale: A seguito dell'entrata in vigore il Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali con la contestuale abrogazione della normativa attualmente in vigore in materia di privacy (D. Lgs. n. 196/2003). Allo scopo di adeguarsi a quanto previsto dalle nuove disposizioni europee il Comune di Cuveglio, si è già dotato del	Verifica degli adempimenti attuati	Risultato finale atteso: Istituzione Registro Generale dei Trattamenti.	31.12.2025

<p>responsabile protezione dati (Halley) oltre ad adeguare i propri strumenti regolamentari, dovrà procedere all'individuazione delle figure, responsabili e sub-responsabili del trattamento, nonché all'istituzione del registro generale dei trattamenti. Il coordinamento di tali attività è svolta dal Responsabile degli affari generali, Francesca Maggi, in collaborazione con DPO. L'obiettivo viene presentato poiché è obbligatorio adeguarsi a tutti gli adempimenti successivi alla normativa. Tutti i settori sono coinvolti in tutte le attività, nonché in una formazione periodica, sia nella revisione delle informative sul trattamento dei dati personali da fornire agli interessati.</p>			
<p>Fase: verifica informative da adeguare e pubblicazione</p>	<p>Numero informative già pubblicate/numero informative da adeguare</p>	<p>Pubblicazione informative adeguate alla normativa.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: interventi formativi.</p>	<p>Numero di eventi</p>	<p>100% della partecipazione</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Obiettivo per il responsabile: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.</p>	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti.</p> <p>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).</p>	<p>31.12.2025</p>
<p>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</p>	<p>N. determine anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente.</p> <p>N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</p>	<p>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori.</p> <p>Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.</p>	<p>31.12.2025</p>
<p><i>RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO ex art. 4-bis decreto-legge 13/2023 (max 30 giorni) (peso= 30%) (penalità in caso di mancato rispetto: decurtazione del 30% dell'indennità di risultato del Responsabile)</i></p>		<p><i>rispetto max 30 giorni</i></p>	<p>31.12.2025</p>
<p><i>Rispetto scadenziario trasmesso da ufficio ragioneria</i></p>	<p>Step scadenze</p>	<p><i>Firma atto di liquidazione e trasmissione all'ufficio ragioneria</i></p>	<p>31.12.2025</p>

Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI SICUREZZA SUL TERRITORIO dell'ente si propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: EDUCAZIONE STRADALE SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARI	calendario	<i>Realizzazione corso</i>	31.12.2025
Fase: condivisione con Dirigente scolastico	n. riunioni	<i>Accordo su periodo e calendario</i>	31.12.2025
Fase: predisposizione materiale formativo	indice	<i>trasmissione</i>	31.12.2025
Fase: realizzazione incontri educativi in aula e su strada	date	<i>Gradimento</i>	31.12.2025
Fase: customer Satisfaction	questionario	<i>Ritorno questionario positivo</i>	31.12.2025
Nell'ambito dell'obiettivo strategico del PROCESSO DI SICUREZZA SUL TERRITORIO dell'ente si propone un obiettivo di sviluppo specifico dell'area: AGGIORNAMENTO SEGNALETICA STRADALE	Data attuazione Archivio digitale	<i>Adeguamento e implementazione segnaletica</i>	31.12.2025
Fase: verifica e censimento segnaletica stradale	report	<i>report</i>	31.12.2025
Fase: predisposizione archivio digitale	Stampa dimostrativa	<i>Evidenza delle carenze o sostituzioni di segnaletica</i>	31.12.2025
Fase: nuova segnaletica	n. preventivi richiesti	<i>Determina del responsabile</i>	31.12.2025
Fase: posizionamento nuova segnaletica	Determina affidamento	<i>Realizzazione</i>	31.12.2025