

Obiettivo gestionale n° 2 Segretario Comunale

Obiettivo gestionale n° 2 Segretario Comunale		Strategia di sviluppo		Programmi							
Obiettivo Operativo DUP:		TEMPI:		TEMPI:							
FINALITA'		2025		2027							
Attività di coordinamento nella Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e rispetto dei tempi normativi											
PIANO PERFORMANCE ANNO 2025:		Attività di coordinamento nella Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e rispetto dei tempi normativi									
descrizione obiettivo		Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. Sin dalla sua introduzione il PIAO ha previsto una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti". Data che il Comune di Santo Stefano d'Aveto rientra nella casistica lo schema adottato è pertanto quello semplificato. Con tale obiettivo l'Amministrazione si prefigge di redigere nei tempi previsti il PIAO e di favorire le attività di monitoraggio.									
Descrizione delle fasi di attuazione:											
1	Studio dei contenuti normativi del PIAO semplificato	6	Prendere le Attività di monitoraggio in coerenza con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.								
2	Revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi esistenti	7									
3	Revisione dell'organigramma dell'Ente e previsione delle variazioni in coerenza con gli obiettivi	8									
4	Revisione degli obiettivi per la valutazione delle Performance	9									
5	Programmazione triennale del fabbisogno di personale	10									
INDICI DI RISULTATO											
Indici/Indicatori di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	2025	2027					
Presenza monitoraggio		SI									
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	2025	2027					
redazione del PIAO		31.03.2025									
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2027					
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2027					
CRONOLOGIA											
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti					
Causa		Causa		Causa		Causa		Causa		Causa	
Effetto		Effetto		Effetto		Effetto		Effetto		Effetto	
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi					
Intrapresi		Intrapresi		Intrapresi		Intrapresi		Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare		Da attivare		Da attivare		Da attivare		Da attivare	
SPESA SEGRETARIO COMUNALE											
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	% tempo dedicato	Costo delle risorse							
	Santori Maria Chiara	38.000,00									
COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
DETTAGLIO RISORSE											
Tipologia	Descrizione		Costo								
cap 110	Ritribuzione Segretario comunale IN CONVENZIONE										
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO											

Obiettivo gestionale n° 4 Segretario Comunale			
Centro di Responsabilità	Dir. Strategico DGP	Missioni:	
		Proiezioni:	
Obiettivo Operativo DGP:		TDGP:	
		2020	2021
FINANZA	Attività di coordinamento nelle operazioni di aggiornamento del regolamento e atti generali del comune		

Descrizione delle fasi d'attuazione:		
1	1. emissione documenti	6
2	2. preparazione di una nuova bozza regolamento	7
3	3. comunicazione del tavolo sindacale e confronto con i vari dipartimenti sulla nuova regolamentazione	8
4	4. adempimento regolamento nuovi titoli	9
5	5. informazione sindacato e aggiornamento regolamento uffici e servizi	10

FASI E TEMPI	Conditio	Finisio	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita	Ita
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

MEDIA VALORE RACCONTATO N°

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI S.

MEDIA VALORE RACCONTATO N°

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI S.

Analiză deți scelerament		Analiză deți scelerament	
Cause		Cause	
eficaci		eficaci	
Procedimentul coraliu		Procedimentul coraliu	
Intrare		Intrare	
Că atare		Că atare	

[illegible][illegible]

Obiettivo gestionale n° 3 Segretario Comunale			
Obiettivo Strategico DUP		Obiettivo	Programma
Obiettivo Operativo DUP		Tempi	
PRINCIPALI	Organizzazione generale dell'Ente, supporto giuridico dei Servizi, coordinamento attivazione obblighi in materia di Trasparenza e Privacy		
PIANO PERFORMANCE ANNO 2024	Funzioni di organizzazione generale dell'ente, supporto giuridico dei servizi, coordinamento all'attuazione degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza, diffusione informazioni, privacy.		
descrizione obiettivo	L'obiettivo si prefigge la formalizzazione di direttive generali e circolari in ordine alle procedure normative legislative e regolamentari con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione e di particolare complessità, relativamente alle attività di controllo della legalità amministrativa e contabile negli enti dell'Ente, al fine di evitare vizi infirmatori degli atti, a responsabilità degli obblighi di legge in materia di pubblicazione, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nei rendiconti, ai 33/03/01 come modificato dal DM 27/09/01, che devono essere soddisfatti al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti programmatici, il Segretario Comunale si rivolge all'efficienza di tale controllo quale condizione dei presupposti di Anna e soggetto di introduzione con il Nucleo di Valutazione		

[illegible]

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gi	Proposta	Varia	Conti	Regione	Stipendio	Luglio	Agosto	Settembre	Dizionario	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RACCONTATO %						MEDIA VALORE RACCONTATO %						
MEDIA DISPONIBILE TEMPI %						MEDIA DISPONIBILE TEMPI %						

Anexa 1 - date societatilor		Anexa 2 - date societati	
Cauza		Cauza	
Ident		Ident	
Procedura de lucru		Procedura de lucru	
Procedura		Procedura	
De lucru		De lucru	

[illegible][illegible]