

**Obiettivo gestionale n° 1**

Obj Strategico			<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>									
			<b>Programma: 2-Segreteria generale - Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 6 Ufficio tecnico</b>									
Centro di Responsabilità:		Obiettivo trasversale a tutti i dipendenti	TEMPI :									
			2023	2024	2025							
			X	X								
FINALITA'												
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI</b>											
<b>Descrizione obiettivo</b>	Ai sensi dell'art. 4bis DL 13/2023 conv. Legge 41/2023 è fatto obbligo a tutte le pubbliche amministrazioni di assegnare uno specifico obiettivo ai responsabili del pagamento delle fatture relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente. Valore assegnato almeno il 30% della retribuzione di risultato.											
<b>Finalità</b>												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	verifica correttezza formale e sostanziale della fattura entro 5 gg. dal ricevimento - monitoraggio trimestrale tempi di pagamento crediti commerciali											
2	Imputazione fattura in contabilità entro 10 gg dal ricevimento - verifica tempi di pagamento su area RGS piattaforma dei crediti commerciali											
3	liquidazione fattura entro 15 gg dal ricevimento											
4	emissione mandato di pagamento entro 30gg dal ricevimento											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale</b>			ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento							
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>												
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
D	NANIA ELENA		70%									
D	TONETTI ILARIA		20%									
D	BORRA PAOLA		10%									
<b>3</b>												



Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico		<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
		<b>Programma: 2-Segreteria generale - Programma: 3-Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Programma: 6 Ufficio tecnico</b>		
Centro di Responsabilità:	Obiettivo trasversale a tutti i dipendenti	TEMPI :		
		2023	2024	2025
		X	X	X

FINALITA'	
-----------	--

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Transizione Digitale</b>
--	-----------------------------

<b>Descrizione obiettivo</b>	Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati nuovi obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. In particolare con il DL del 2021 l'intento è quello di completare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa alfabetizzazione digitale. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità soprattutto attraverso l'interoperabilità. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di rendere i servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili dalla cittadinanza. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.
------------------------------	---

<b>Finalità</b>	Ampliare il processo di digitalizzazione dell'Ente
-----------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:	
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali
2	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ( ANPR, SPID, PagoPA, CIE, AppIO)
3	Informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line
4	Formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale	ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento
N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale	5		
N. servizi on_line accessibili tramite AppIO	9		
Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)	5		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
D	NANIA ELENA	10%		
D	BORRA PAOLA	20%		
D	TONETTI ILARIA	15%		
C	PELLE VALERIA	20%		
C	MORTILLA GIUSEPPE	7%		
C	ANDREOTTI CRISTINA	7%		
C	BORSETTI DENIS	7%		
C	LOPEZ GIUSEPPE	7%		
B	CORDERA MARCO	7%		
<b>8</b>				

Obiettivo gestionale n° 4

Obj Strategico		<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>										
		<b>Programma: 2-Segreteria generale</b>										
Centro di Responsabilità:	Obiettivo Segreteria generale	TEMPI:										
		2023	2024	2025								
		X										
FINALITA'												
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL ENTI LOCALI 2019/2021</b>											
<b>Descrizione obiettivo</b>	Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali. Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Cerrione											
<b>Finalità</b>	Applicazione delle nuove disposizioni del CCNL											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Revisione dei profili professionali											
2	Avvio delle trattative sindacali											
3	Aggiornamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
Analisi organizzativa per la revisione dei profili professionali		6/30/2023										
Aggiornamento CCDI		12/31/2023										
Aggiornamento documenti connessi al nuovo CCNL (Regolamenti, contratti, incarichi)		100%										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato										
D	NANIA ELENA	30%										
C	PELLE VALERIA	70%										
<b>2</b>												

**Obiettivo gestionale n° 5**

Obj Strategico		<b>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
		<b>Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>		
		<b>Programma: 6 Ufficio tecnico</b>		
Centro di Responsabilità:		UFFICIO TECNICO		
		TEMPI :		
		2022	2023	2024
			X	X
<b>FINALITA'</b>				
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>UFFICIO TECNICO E SERVIZIO MANUTENZIONI</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	E' prevista nel corso del 2023, l'assunzione di un'unità di personale da destinare all'ufficio Tecnico. In attesa di questa figura è necessario un supporto amministrativo relativamente agli affidamenti dei lavori e servizi di manutenzione e alla gestione dei dati dei lavori sulle relative banche dati.			
<b>Finalità</b>	finanziamenti e contributi			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	predisposizioni atti di affidamento lavori e servizi			
2	ricerca documentazione necessaria			
3	redazione atti necessari alla rendicontazione			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale</b>		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento
aggiornamento banche dati		70%		
affidamenti relativi alle varie manutenzioni		90%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
C	MORTILLA GIUSEPPE		50%									
C	PELLE VALERIA		50%									
<b>2</b>												

Obiettivo gestionale n.6

Obj Strategico/Gestionale		<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
		<b>Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile</b>		
Centro di Responsabilità:		Responsabile Servizi DEMOGRAFICI		
		TEMPI :		
		2022	2023	2024
			x	
FINALITA'				
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Assistenza cittadino nelle incombenze con altri Enti - Prenotazione passaporti</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	Si continua nella prenotazione dei passaporti online e nell'assistenza ai cittadini che devono espletare pratiche con altri Enti Pubblici - .			
<b>Finalità</b>	Migliore gestione delle residenze e rapporti con il cittadino			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Prenotazione appuntamenti passaporto online tutto l'anno			
2	Assistenza ai cittadini tutto l'anno			
3				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale</b>		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento
		Apr-22		
		Sep-22		
		Dec-22		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
C	ANDREOTTI CRISTINA	100%		

Obiettivo gestionale n°7

Obj Strategico/Gestionale		Missione 04 : Istruzione e diritto allo studio - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Missione 12:							
		Programma 06: Servizi ausiliari all'istruzione - 05 : Interventi per le famiglie			Programma							
Centro di Responsabilità:		Responsabile Servizi Scolastici		TEMPI :								
				2022	2023	2024						
					X							
FINALITA'												
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		<b>SUPPORTO SERVIZIO SCUOLABUS ALLA POLIZIA MUNICIPALE</b>										
Descrizione obiettivo		SERVIZIO SCUOLABUS IN AFFIANCAMENTO AL VIGILE										
Finalità												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	SERVIZIO SCUOLABUS, TUTTO L'ANNO SCOLASTICO E META'GIUGNO E LUGLIO PER CENTRO ESTIVO											
2												
3												
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale				ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento						
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
B	CORDERA MARCO		100%									

Obiettivo gestionale n°8

Obj Strategico/Gestionale		<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
		<b>Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile</b>		
Centro di Responsabilità:	Responsabile Servizi Scolastici	TEMPI:		
		2022	2023	2024
			X	

FINALITA'				
-----------	--	--	--	--

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>COLLABORAZIONE PER SERVIZI CIMITERIALI</b>			
--	---	--	--	--

<b>Descrizione obiettivo</b>	COLLABORAZIONE CON UFFICIO SEGRETERIA PER LA GESTIONE DELLE SEPOLTURE ED ESTUMULAZIONI ED ESUMAZIONI A SCADENZA			
------------------------------	---	--	--	--

<b>Finalità</b>				
-----------------	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	PREPARAZIONE DELLE SEPOLTURE IN COLLABORAZIONE CON LA DITTA ORSOBLU, ORGANIZZAZIONE DELLE ESTUMULAZIONI ED ESUMAZIONI A SCADENZA CON L'UFFICIO SEGRETERIA
2	
3	

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale</b>		ATTESO 2022	RAGGIUNTO 2022	Scostamento
Preparazione elenchi concessioni a scadenza		70%		
contatti con i concessionari		90%		
preparazione atti riscossione diritti		100%		

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato			
C	PELLE VALERIA	20%			
B	CORDERA MARCO	80%			

Obiettivo gestionale n° 9

Obj Strategico		<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>										
		<b>Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>										
Centro di Responsabilità:	UFFICIO TECNICO	TEMPI :										
		2023	2024	2025								
		X	X									
FINALITA'												
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>GESTIONE CONTRIBUTI PNRR OPERE PUBBLICHE</b>											
<b>Descrizione obiettivo</b>	Nell'ambito del PNRR (Piano di Ripresa e Resilienza) - si inseriscono gli obiettivi relativi alla costruzione di nuove scuole e nidi comunali e all'efficientamento energetico degli edifici comunali sui quali il Comune intende investire i contributi ricevuti.											
<b>Finalità</b>	NUOVO ASILO NIDO MAGNONEVOLO/MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILE SEDE COMUNALE											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Coordinamento con i professionisti esterni											
2	Aggiudicazione entro i termini stabiliti											
3	gestione monitoraggio applicativo REGIS											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
Riunioni di coordinamento		6										
predisposizione documentazione necessaria		100%										
atti conseguenti all'assegnazione del contributo		95%										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato										
D	TONETTI ILARIA	100%										
<b>1</b>												

Obiettivo gestionale n° 10

Obj Gestionale		<b>Missione 9:Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		
		<b>Programma 02: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>		
Centro di Responsabilità:	UFFICIO TECNICO	TEMPI :		
		2023	2024	2025
		X		

FINALITA'				
-----------	--	--	--	--

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI</b>
--	--------------------------------------

<b>Descrizione obiettivo</b>	L'attività del personale cantoniere sarà concentrata per l'anno 2023 sulla manutenzione delle aree verdi con particolare attenzione alle potature straordinarie, alla pulizia delle cunette e delle caditoie
------------------------------	--

<b>Finalità</b>	Manutenzione del verde e della viabilità stradale
-----------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione:	
---------------------------------------	--

1	Pulizia cunette e caditorie per lo smaltimento delle acque meteoriche stradali al fine di evitare allagamenti e pericolo per la viabilità pubblica
2	Pulizie carreggiate
3	Potature straordinarie del verde

**INDICATORI DI RISULTATO**

Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale	ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento
Svolgimento del servizio con interventi mirati alle richieste specifiche e/o urgenze	31/12/2023		

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato			
B	CAPIZZI ANTONINO	100%			
<b>1</b>					

Obiettivo gestionale n° 11

Obj Strategico/Gestionale		Missione: 3-Ordine pubblico e sicurezza generali e di gestione										
		Programma: 1-Polizia locale e amministrativa										
Centro di Responsabilità:		POLIZIA MUNICIPALE		TEMPI :								
		2022	2023	2024								
			X									
FINALITA'												
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN</b>		<b>AUTOVELOX E SERVIZI COMUNALI</b>										
<b>Descrizione obiettivo</b>		Autovelox con l'utilizzo di apparecchiatura velomatic 512 nella strade comunali di Vergnasco e Magnonevolo, che serve come forte deterrente per gli automobilisti in zone pericolose. Palco che sarà gestito dalla Polizia Locale nel generare i pagamenti tramite PagoPa, controllare i pagamenti di concessione e la disponibilità per i giorni richiesti. Servizio scuolabus sia durante il normale orario delle lezioni sia per le visite guidate all'interno e al di fuori del territorio del Comune. Aggiornamento dello stradario comunale in collaborazione con l'agenzia del territorio										
<b>Finalità</b>		Descrizione delle fasi di attuazione:										
1.	Autovelox come deterrente nelle zone pericolose											
2.	Per diminuire il carico all'ufficio tecnico sarà gestito dalla P.L. il servizio del palco											
3.	Scuolabus non solo durante le lezioni scolastiche ma anche per gite fuori il Comune di Cerrione											
4.	Aggiornamento stradario											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa e/o temporale</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
		X										
		X										
		X										
<b>FASI E TEMPI</b>												
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>												
Gli obiettivi 2022 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
C	DENIS BORSETTI		50%									
C	GIUSEPPE LOPEZ		50%									
<b>2</b>												

Obiettivo gestionale n° 12

Obj Strategico		Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione										
		Programma: 4-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali										
Centro di Responsabilità:		ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ALLA PERSONA										
		TEMPI :										
		2023	2024	2025								
		X										
FINALITA'												
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Accertamento evasione tributi locali</b>											
<b>Descrizione obiettivo</b>	Predisposizione di tutti gli atti necessari per l'accertamento della evasione dei tributi locali relativi alle annualità in decadenza											
<b>Finalità</b>	Assicurare il gettito d'imposta necessario all'Ente											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Verifica delle posizioni con irregolarità											
2	Predisposizione degli atti di accertamento											
3	spedizione e notifica degli atti di accertamento											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
Emissione e notifica atti di liquidazione e/o accertamento IMU e TASI		100										
Emissione dei solleciti e recupero evasione TARI		80										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Gli obiettivi 2023 per i dipendenti non PO sono costituiti dal supporto fornito alle Posizioni Organizzative nelle attività sopra dettagliate.												
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato										
D	<b>BORRA PAOLA</b>	100%										
<b>1</b>												

Obiettivo gestionale n°13

Obj Strategico		Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia										
		Programma 01: Interventi per l'infanzia e i minori per asili nido										
Centro di Responsabilità:		ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI ALLA PERSONA	TEMPI :									
			2023	2024								
			X									
FINALITA'	Gestione contributi per il raggiungimento obiettivi LEP											
<b>Titolo Obiettivo</b>	Gestione contributi per il raggiungimento obiettivi LEP											
<b>Descrizione obiettivo</b>	Avvio di una convenzione con un Comune/Società/Cooperativa per l'accoglienza presso il nido gestito dei bimbi ns residenti, mediante l'impiego dei fondi statali											
<b>Finalità</b>	raggiungimento obiettivi fissati da SOSE											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Individuazione delle azioni necessarie											
2	Attivazione procedure necessarie											
3	approvazione convenzione											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
N. riunioni di coordinamento con Segretario e Amministratori		3										
N. riunioni con i soggetti esterni coinvolti		3										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome		% tempo dedicato									
D	BORRA PAOLA		100%									
<b>1</b>												

Obiettivo gestionale n°14

Obj Strategico		<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>										
		<b>Programma 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>										
Centro di Responsabilità:	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	TEMPI :										
		2023	2024	2025								
		X										
<b>FINALITA'</b>	<b>Miglioramento delle procedure di approvazione degli atti amministrativi</b>											
<b>TITOLO Obiettivo gestionale</b>												
<b>Descrizione obiettivo</b>	La necessità dell'Ente è quella di migliorare le tempistiche di perfezionamento degli atti amministrativi al fine di rendere le procedure amministrative maggiormente tempestive per i cittadini e le imprese.											
<b>Finalità</b>												
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Individuazione delle azioni necessarie											
2	Attivazione procedure necessarie											
3	Perseguimento dei nuovi standard di servizio											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento								
Tempo medio di rilascio del visto del Servizio Finanziario sull'atto, dalla ricezione della prima bozza dagli altri uffici		2 giorni										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato										
D	NANIA ELENA	100%										
<b>1</b>												