



Comune di Travo

Provincia di Piacenza
Piazza Trento n. 21 – C.A.P. 29020 – tel. 0523/950121 – fax 0523/959474

UFFICIO/SERVIZIO

e-mail: protocollo@comune.travo.pc.it
PEC: comune.travo@sintranet.legalmail.it

Allegato C

OBIETTIVI PIANO DELLA **PERFORMANCE 2024/2026**

Comune	TRAVO
Servizio	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	MAURA ZAMBIANCHI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	GESTIONE OTTIMALE IMPIANTI SPORTIVI
	Riaffidamento in gestione campo sportivo e campo da tennis comunali.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Maura Zambianchi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Adeguamento al D. Lgs. 38/2021 per gli impianti sportivi
	efficienza(3)	Individuazione concessionari con congruo anticipo rispetto all'inizio della stagione sportiva

Situazione di partenza	Concessioni in scadenza nel secondo semestre dell'anno
Risultato atteso	Individuazione concessionari attraverso avviso pubblico previo verifica condizioni di affidamento

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: al 30/04/2024 sono stati pubblicati i bandi
	Risultato raggiunto al 80 % se: al 31/05/2024 le procedure sono concluse
	Risultato non raggiunto se al 30/06/2024 le procedure non sono concluse

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	TRAVO
Servizio	AFFARI GENERALI
Responsabile	MAURA ZAMBIANCHI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	POTENZIAMENTO ATTIVITA'DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
	Riaffidamento in gestione della biblioteca comunale

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Maura Zambianchi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	Individuazione del concessionario con congruo anticipo rispetto all'inizio della stagione di eventi culturali

Situazione di partenza	Gestione esternalizzata della biblioteca - Gestione interna delle manifestazioni culturali connesse
Risultato atteso	Individuazione nuovo concessionario e suo coinvolgimento nella gestione delle manifestazioni culturali

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: al 30/04/2024 la procedura è conclusa
	Risultato raggiunto al 80% se: al 31/03/2024 la procedura è stata avviata
	Risultato non raggiunto se al 30/04/2024 la procedura non è conclusa

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	TRAVO
Servizio	AFFARI GENERALI
Responsabile	MAURA ZAMBIANCHI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	COORDINAMENTO EVENTI TURISTICI/CULTURALI SUL TERRITORIO
	Coordinamento della programmazione annuale in collaborazione con le associazioni e i soggetti promotori - Redazione calendario eventi - Richiesta permessi di chiusura strade agli Enti competenti, acquisizione e soddisfacimento delle richieste di attrezzature/elettricità/dotazioni audio/permessi SIAE

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Giacomo Buscarini - Maura Zambianchi
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Gestione eventi nel rispetto delle normative di sicurezza
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	Necessità di coordinare gli eventi turistici/culturali sul territorio in collaborazione con le associazioni e i soggetti promotori.
Risultato atteso	Miglioramento e potenziamento rapporti con i soggetti realizzatori di eventi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: al 31/12/2024 sono stati coordinati almeno 15 eventi
	Risultato raggiunto all'80 % se: al 31/08/2024 sono stati coordinati almeno 10 eventi
	Risultato non raggiunto se: al 31/12/2024 gli eventi in programma non sono stati coordinati

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Lodovico Albasi
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	SOLLECITI E ACCERTAMENTI TARI
	attività di sollecito mancati pagamenti Tari 2023 e accertamenti Tari 2022

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	posizioni da verificare tari 2022 n. 313 entro 30.06.2024- accertamenti tari 2022 n. 90- entro il 31.12.2024

Situazione di partenza	N.313 CONTRIBUENTI DA VERIFICARE
Risultato atteso	COMPLETA VERIFICA DELLE POSIZIONI

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: verificati 313 ; accertati 90 contribuenti
	Risultato raggiunto al 75% se:verificati 234 ; accertati 67 contribuenti
	Risultato raggiunto al 50% se:verificati 156; accertati 45 contribuenti
	Risultato considerato non raggiunto se: <156 solleciti ;< 45 accertamenti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

<p>(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p>
<p>(2)La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	TRAVO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Lodovico Albasi
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	ACCERTAMENTI IMU
	attività di verifica contribuenti non in regola con pagamenti Imu ed eventuale emissione avvisi di accertamento per l'anno 2019

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	1
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione)
	efficienza(3)	verifica n. 350 posizioni contribuenti Imu: entro 30.11.2024 . NOTIFICA EVENTUALI ATTI DI ACCERTAMENTO PER RECUPERO TRIBUTO EVASO : entro 31.12.2024

Situazione di partenza	N. CONTRIBUENTI CON POSIZIONI DA VERIFICARE
Risultato atteso	VERIFICA COMPLETA DELLE POSIZIONI

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: 350 posizioni verificate
	Risultato raggiunto al 75% se: 262 posizioni verificate
	Risultato raggiunto al 50% se : 175 posizioni verificate
	Risultato considerato non raggiunto se: <175 posizioni verificate

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO
Servizio	FINANZIARIO
Responsabile	Lodovico Albasi
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE ATTIVITA' DI CHIUSURA RENDICONTO FINANZIARIO, CONTO ECONOMICO E STATO PATRIMONIALE ANNO 2023
	Formazione del personale di nuova assunzione alla predisposizione di: 1) riaccertamento residui attivi e passivi, con analisi delle ragioni del loro mantenimento; 2) aggiornamento inventari; 3) conto economico e patrimoniale

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Antonia Barretta
Risorse finanziarie previste	=

Indicatori	efficacia(3)	=
	efficienza(3)	data inoltra elenchi accertamenti e impegni aperti; data redazione proposta delibera di riaccertamento; data ultimazione aggiornamento inventari; data redazione conto economico e patrimoniale

Situazione di partenza	In data 30 dicembre 2023 è stata assunta una dipendente a tempo indeterminato, assegnata ai servizi finanziari. La stessa deve ricevere adeguata formazione, finalizzata all'espletamento delle attività di chiusura dell'esercizio finanziario.
------------------------	--

Risultato atteso	1) inoltra elenchi accertamenti e impegni aperti: entro 10 febbraio 2024; 2) variazione accertamenti e impegni aperti: entro 7 giorni da ricezione elenchi; 3) reimputazione a nuovo esercizio accertamenti e impegni: entro 28 febbraio 2024; 4) aggiornamento inventario e redazione conto economico patrimoniale: entro 31 marzo 2024
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: indicatori di efficienza raggiunti
	Risultato raggiunto al 75% se: adozione atti con 7 gg. di ritardo
	Risultato raggiunto al 50% se: adozione atti con 30 gg. di ritardo
	Risultato consid. non raggiunto se: predisposizione atti con ritardo ulteriore

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	TRAVO (PC)
Servizio	TECNICO - URBANISTICA.
Responsabile	ARAMINI Geom. Stefano
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	URBANISTICA
	1) MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE Riduzione tempistiche per il rilascio degli accessi agli atti per il quale è previsto un tempo di 30 giorni
Obiettivo(1)	2) Informatizzazione Sportello Unico Edilizia
	-
Risorse finanziarie previste	somma importi complessivi:

Indicatori	efficacia(3)	/
	efficienza(3)	1) MIGLIORAMENTO TEMPISTICHE Riduzione tempistiche per il rilascio degli accessi agli atti per il quale è previsto un tempo di 30 giorni riducendolo a 25 giorni
		2) Completamento informatizzazione Sportello Unico Edilizia entro il 31/12/2024
		-

Situazione di partenza	1) Attualmente vengono ricevute pratiche cartacee e via PEC firmate digitalmente
Risultato atteso	1) Rilasciare gli accessi agli atti in 25 giorni riducendo i tempi di attesa dei cittadini; 2) Digitalizzare le pratiche edilizie;

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: rispettati i tempi sopra riportati di tutte le scadenze
	Risultato raggiunto al 75% se: due giorni in più per il rilascio dei Certificato di Destinazione Urbanistica
	Risultato considerato non raggiunto se: non migliorano le tempistiche del rilascio dei certificati di destinazione urbanistica

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	COMUNE DI TRAVO
Servizio	SERVIZIO SEGRETERIA
Responsabile	LUCIA MAZZOCCHI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
	L'obiettivo mira a supportare il Segretario Comunale nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione. In particolare per l'anno 2024 si rende necessario redarre nuovo regolamento PTPCT per il triennio 2024-2026 inoltre il servizio segreteria provvederà a redarre dei documenti a supporto di tutti gli uffici riportanti le scadenze e gli adempimenti necessari per il rispetto della normativa e finalizzati all'implementazione del sito web. Resterà inoltre a carico del servizio segreteria la collaborazione con il Segretario Comunale per il rispetto delle scadenze e degli adempimenti spettanti allo stesso in qualità di Responsabile Trasparenza e anticorruzione.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2024
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	Tutti gli uffici comunali
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizio segreteria e addetta servizio segreteria
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficienza(3)	La normativa in materia di trasparenza e anticorruzione prevede il rispetto di adempimenti e scadenze mensili e annuali che comportano un monitoraggio su tutti gli uffici per evitare ritardi e inadempienze, in particolare relativamente all'implementazione del portale "Trasparenza" del sito istituzionale e alle scadenze dettate da ANAC.
------------	---------------	---

Situazione di partenza	Attualmente il portale "Trasparenza" è implementato dal servizio segreteria che sollecita i dati ai vari uffici e ne pubblica i contenuti nei termini indicati dalla normativa e da ANAC.
------------------------	---

Risultato atteso	Nell'anno 2024 oltre alla redazione del nuovo PTPCT 2024-2026 l'obiettivo si prefigge di avviare con gli uffici una sistematica implementazione del sito in autonomia e attivando tutti i sistemi automatici previsti dal portale HALLEY, al fine di garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: al 31.12.2024 sarà stato redatto e approvato il PTPCT 2024 - 2026 e se saranno stati automatizzati i sistemi prevista dal portale HALLEY in collaborazione con tutti gli uffici portando gli stessi all'autonomia nella gestione e nel caricamento dei dati sul portale "Trasparenza"
	Risultato considerato non raggiunto se: non si sarà provveduto alla redazione del PTPCT nei termini indicati di legge e se non saranno resi autonomi gli uffici nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	COMUNE DI TRAVO
Servizio	SERVIZIO SEGRETERIA
Responsabile	LUCIA MAZZOCCHI
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	AVVIO FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE NEL SISTEMA PROTOCOLLO
	<p>L'obiettivo si prefigge di proseguire la formazione ed il supporto agli uffici nell'adozione del sistema di fascicolazione documentale all'interno del programma Protocollo attualmente in uso.</p> <p>Nell'anno 2023 è iniziata la fascicolazione ma occorre effettuare ancora una formazione approfondita a tutti i dipendenti che effettuano i protocolli sia in entrata che in uscita.</p> <p>La fascicolazione della documentazione sia in entrata che in uscita è migliorativa del sistema di ricerca documentale e di archiviazione.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2024
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	Tutti gli uffici comunali
Risorse umane coinvolte	Responsabile servizio segreteria e addetta servizio segreteria
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficienza(3)	<p>Nell'anno 2022 è stata attivata la conservazione digitale della documentazione e ad oggi tutti i documenti inseriti nel protocollo e gli atti amministrativi sono inviati in conservazione digitale a PARER. Per migliorare il processo è necessario proseguire la fascicolazione dei documenti all'interno del processo di protocollo. Tale attività permetterà di proseguire la creazione dei fascicoli digitali inserendo tutti i documenti relativi ad un dato processo facilitandone successivamente la ricerca e la conservazione. Nell'anno 2023 è stata inviata la richiesta di inserimento dei fascicoli nel sistema PARER.</p>
------------	---------------	---

Situazione di partenza	<p>Attualmente tutta la documentazione in entrata ed in uscita è protocollata digitalmente ed i registri giornalieri con i relativi allegati vengono inviati sistematicamente alla conservazione digitale, inoltre sono inviate in conservazione le fatture, le deliberazioni, le determinazioni e tutti gli atti amministrativi. Sia l'ufficio segreteria che l'ufficio affari generali hanno attivato la Fascicolazione digitale nell'anno 2023, pertanto, l'obiettivo dell'anno 2024 è attivare la fascicolazione anche per il Servizio Tecnico e per il Servizio Finanziario.</p>
------------------------	---

Risultato atteso	<p>Nell'anno 2024 è previsto il completamento della fascicolazione di tutta la documentazione protocollata, per raggiungere tale obiettivo sarà necessario formare e coordinare le attività di tutti gli uffici e verificare che i fascicoli inseriti vengano implementati.</p>
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	<p>Risultato pienamente raggiunto se: al 31.12.2024 saranno stati formati tutti gli uffici in merito alla fascicolazione documentale e sarà attivata la fascicolazione anche da parte del Servizio Tecnico e del Servizio Finanziario.</p>
	<p>Risultato considerato non raggiunto se: non si sarà provveduto alla formazione in merito alla fascicolazione e se non saranno inseriti i fascicoli all'interno del protocollo informatico anche da parte del Servizio Tecnico e del Servizio Finanziario</p>

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

Comune	TRAVO
Servizio	POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile	SINDACO
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	TRAVO ESTATE SICURA
	Svolgimento nel periodo 01.06.2024 al 15.11.2024 di almeno 10 servizi di controllo della sicurezza stradale ed urbana con orario serale/notturno/festivo da svolgersi prioritariamente in fine settimana o in occasione di eventi istituzionali, culturali e di promozione turistica.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Agente P.M. Sara Dallabora
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Vigilanza territorio e assistenza a eventi
	efficienza(3)	Implementazione sorveglianza al fine di garantire maggiore sicurezza stradale ed una migliore gestione del centro abitato nel periodo estivo ed in particolare nei giorni festivi

Situazione di partenza	Nel periodo estivo l'amministrazione organizza eventi durante le serate e nei giorni festivi che in alcuni casi necessitano della vigilanza da parte del personale addetto al servizio di PM inoltre nei giorni festivi l'afflusso di turisti necessita di adeguata sorveglianza al fine di evitare parcheggi impropri e problemi al transito di eventuali mezzi di soccorso in alcune zone del Comune.
------------------------	---

Risultato atteso	Maggiore sicurezza e gestione del centro abitato nel periodo estivo.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100 % se: al 30/11/2024 sono effettuati almeno 10 interventi finalizzati alla gestione del centro abitato durante eventi/ manifestazioni o in giornate festive.
	Risultato raggiunto all'80 % se: al 31/06/2024 sono stati effettuati almeno 7 interventi finalizzati alla gestione del centro abitato durante eventi/ manifestazioni o in giornate festive.
	Risultato non raggiunto se: al 30/11/2024 non sono stati effettuati interventi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.