

Comune di Moconesi
Città metropolitana di Genova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....	5

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2025-2027.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

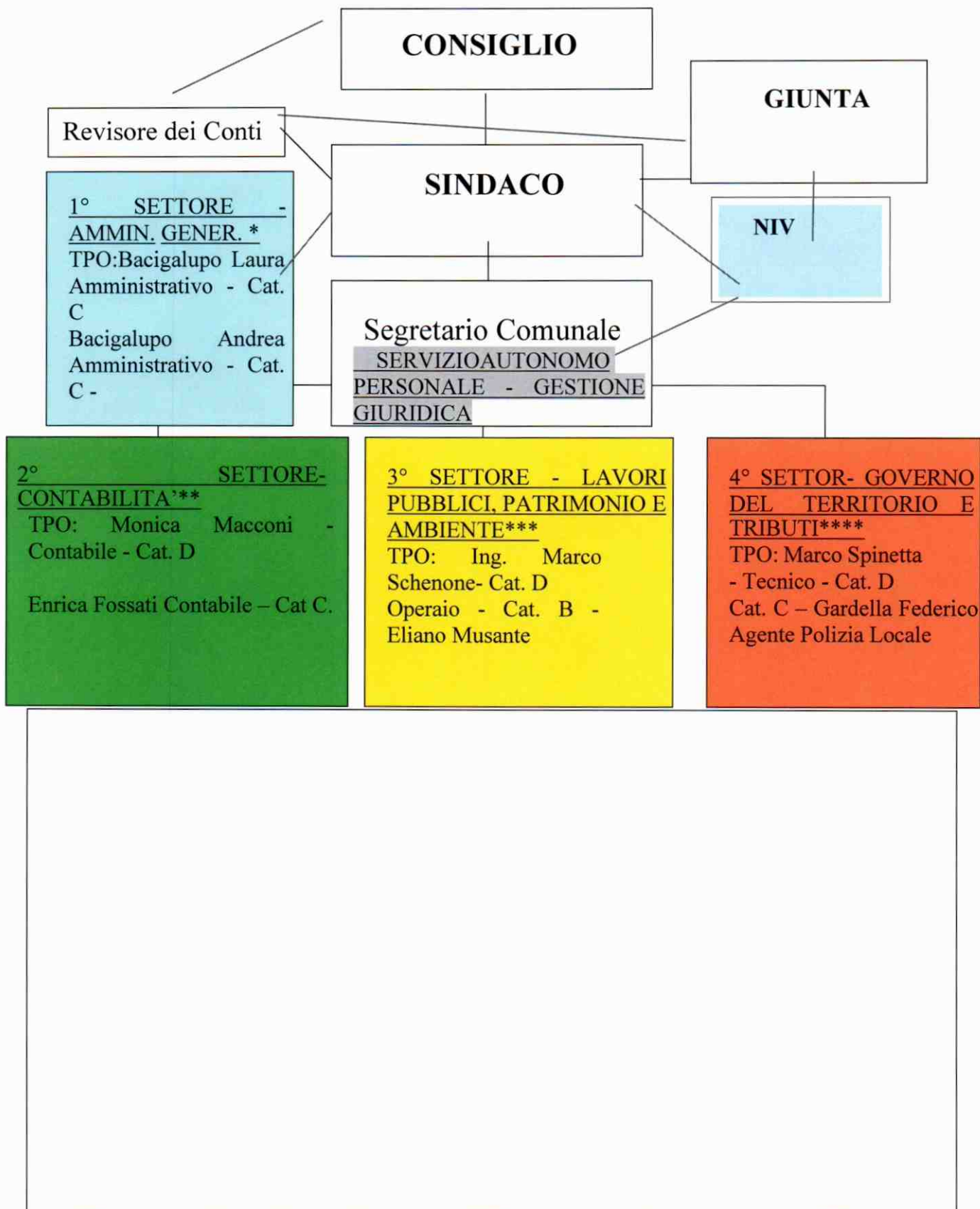
Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di MOCONESI (GE) Indirizzo: <u>Via Macaggi 11</u> Codice fiscale/Partita IVA: 00828880104 / 00171740996 Sindaco: Giovanni Dondero Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2458 Telefono: 018593901 Sito internet: comune.moconesi.ge.it E-mail: demografici@comune.moconesi.ge.it PEC: demograficimoconesi@legalmail.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 18.12.2024.
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2025-2027, di cui alla Presente deliberazione. Piano delle azioni positive 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 22.11.2024
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 – conferma piano anni precedenti, confermato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 16.01.2025
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 08/11/2019 in allegato

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	In riferimento al Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), l'Ente nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, prevede che l'istituto del lavoro agile sia regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 22.11.2024. L'Ente non ha approvato il Piano di formazione, al momento, ma ci si avvale della formazione in forma gratuita messa a disposizione di ANCI Liguria, IFEL, ANUTEL, ASMEL
SEZIONE 4. MONITORAGGIO Sezione non obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti	
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.	

Organigramma del Comune di Moconesi



* Servizio Amministrativo

Ufficio Protocollo - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Notifiche, Pubblicazione e Archiviazione atti

- Ufficio Pubblica Istruzione - Ufficio Sport e Tempo Libero - Ufficio Cultura - - Ufficio Anagrafe e Stato Civile - Ufficio Elettorale - Ufficio Statistica - Ufficio Affari Generali (oltre all'Ufficio Economato)

** Servizio Contabilità

Ufficio Programmazione, Gestione e Rendicontazione finanziaria - Ufficio Gestione economica del personale - Ufficio Adempimenti fiscali- Politiche Sociali Ufficio Servizi sociali – Economato

*** Servizio Lavori

Pubblici Ufficio

Lavori Pubblici

Servizio Patrimonio

Ufficio Manutenzione - Ufficio Viabilità, verde pubblico e arredo urbano - Ufficio Patrimonio e Demanio Servizio Ambiente
Ufficio Ambiente

**** Servizio Governo del Territorio

Ufficio Urbanistica - Ufficio Edilizia/SUE - Ufficio Catasto - Ufficio Protezione Civile - Ufficio Servizio Idrico - Ufficio Pubblica Illuminazione - Ufficio Servizi Cimiteriali - Ufficio SUAP Ufficio Commercio- Servizio Vigilanza Ufficio Polizia Locale

Servizio

Tributi

Ufficio

Tributi

Obiettivi di processo

Per ciascun obiettivo di processo sono stati previsti 3 indicatori. Per ogni indicatore possono essere assegnati massimo 10 punti, per complessivi 30 punti, in base alla seguente tabella:

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Completa	10
Quasi completa	8
Parziale	6
Minima	4
Nulla	0

TABELLA DEGLI OBIETTIVI DI PROCESSO PER GLI ANNI 2024 - 2025- 2026

Si precisa che le attività indicate sinteticamente e talvolta esemplificativamente nella tabella seguente, da leggersi congiuntamente con le assegnazioni effettuate col PEG, anche per quanto riguarda le funzioni comunali fondamentali associate, costituiscono attività da svolgersi ordinariamente da parte degli Uffici, a legislazione vigente, assicurando almeno i medesimi standard qualitativi e quantitativi dell'anno precedente, laddove non sia esplicitamente indicato che occorrono appositi indirizzi. Per ogni attività indicata, il Responsabile dovrà istruire le relative pratiche, ivi comprese le proposte di deliberazione - apponendovi i prescritti pareri, laddove richiesti, ex art. 49 TUEL e ss.mm. e ii. - e predisporre le determinazioni di competenza; il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà altresì attestare la copertura finanziaria della spesa, ove detta attestazione sia prevista.

UFFICI	OBIETTIVI DI PROCESSO	PUNTEGGIO	INDICATORI
Personale - Gestione Giuridica	Gestione pratiche per la partecipazione del personale ad attività di formazione; gestione assunzioni e contratti individuali di lavoro, programmazione della dotazione organica e dell'organizzazione strutturale, del personale e dell'analisi dei fabbisogni; gestione rapporti con le organizzazioni sindacali anche per affrontare vertenze e trattative; nuove forme di reclutamento del personale formazione di Elenchi unici anche con supporto esterno (ASMEL); adempimenti relativi alla contrattazione e informazione di cui alla vigente normativa; liquidazione del trattamento economico ai dipendenti, tenuta delle cartelle personali col supporto operativo del Responsabile del Servizio Finanziario	NON PRESENTE	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Protocollo	Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita e supporto operativo al Segretario Comunale in ordine all'assegnazione ai diversi Uffici	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Relazioni con il Pubblico	Gestione dei rapporti con l'utenza	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Notifiche, Pubblicazione e Archiviazione atti	Gestione di ogni forma di notificazione, della pubblicazione di atti - fatta eccezione per le pubblicazioni assegnate ad altri Uffici nel P.T.T.I. 2016/2018 - ed archiviazione atti	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Servizi Sociali	Erogazione di benefici economici a enti pubblici e persone fisiche in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi dell'Amministrazione; collaborazione con l'Ambito Territoriale Sociale per le attività a rilevanza sociale, anche a seguito di segnalazione di casi specifici da parte dell'Assistente Sociale; ricezione delle domande per l'erogazione degli assegni di maternità e per il nucleo familiare	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Pubblica Istruzione	Gestione dei servizi di sostegno al funzionamento delle scuole; effettiva attuazione del diritto allo studio e dei diritti delle persone handicappate;	10	rispetto dei termini
	gestione delle graduatorie per l'assegnazione delle borse di studio;	10	assenza di reclami e contenziosi
	organizzazione dei servizi di assistenza scolastica, organizzazione del trasporto scolastico, organizzazione del servizio di refezione scolastica; erogazione di benefici economici a enti pubblici e soggetti privati in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione	10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Sport e Tempo Libero	Erogazione di benefici economici a enti pubblici e soggetti privati in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Cultura	Erogazione di benefici economici a enti pubblici e soggetti privati in ottemperanza alla regolamentazione vigente e in base agli indirizzi impartiti dall'Amministrazione; attività connesse a celebrazioni e ricorrenze	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Commercio	Rilascio delle autorizzazioni di pubblico esercizio; autorizzazioni per commercio fisso e ambulante; altri servizi produttivi	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Anagrafe e Stato Civile	Tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E.; residui adempimenti di competenza comunale relativi alla leva; cura degli atti di stato civile in tutte le fasi, tenuta dello stradario nonché svolgimento di tutti gli adempimenti in materia di toponomastica	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Elettorale	Cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi; rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale; gestione di ogni forma di consultazione popolare	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Statistica	Adempimenti in materia statistica	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Affari Generali	Gestione rapporti con enti privati e pubblici relativamente ai servizi di trasporto pubblico; altre materie non ricomprese nelle mansioni di altri Uffici	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Economato	Gestione delle spese economali	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Polizia Locale	Controllo del territorio e vigilanza stradale	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Programmazione, Gestione e Rendicontazione finanziaria	Gestione delle assicurazioni, gestione delle utenze, aggiornamento degli inventari per consentire la rilevazione sistematica dei dati fondamentali di ordine tecnico ed economico del patrimonio comunale; attività di pianificazione, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali; sovrintendenza regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione e di rendicontazione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità; pagamento alla scadenza contrattuale delle fatture dei creditori, attivando i controlli previsti per legge; tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria Comunale; gestione contabile delle entrate e spese relative alle gestioni associate	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Gestione economica del personale	Elaborazione degli stipendi, anche avvalendosi di un supporto esterno;	10	rispetto dei termini
	redazione Conto del Personale e Relazione al Conto; a supporto del Servizio Personale: attività di controllo e rilevazione delle presenze in servizio dei dipendenti nonché gestione e rendicontazione dei buoni pasto; aggiornamento Anagrafe delle Prestazioni; determinazione risorse per la contrattazione integrativa decentrata	10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Adempimenti fiscali	Adempimenti fiscali del Comune, raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la predisposizione periodica delle varie dichiarazioni fiscali ed atti connessi con la tenuta delle relative contabilità	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Lavori Pubblici	Proposta del programma triennale delle opere pubbliche ed elenco annuale; responsabilità delle procedure di affidamento ed esecuzione dei lavori in tutte le loro fasi	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Manutenzione	Attuazione, anche tramite affidamento a ditte esterne, degli interventi minori di manutenzione straordinaria e mantenimento degli immobili,	10	rispetto dei termini
	degli impianti, delle urbanizzazioni e delle infrastrutture pubbliche; gestione ed	10	assenza di reclami e contenziosi
	attuazione, anche tramite affidamento a ditte esterne, delle acquisizioni dirette al mantenimento in efficienza e alla manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti, delle urbanizzazioni e delle infrastrutture pubbliche; gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di pubblica illuminazione; realizzazione nuovi allacci elettrici o modifica allacci esistenti ed eventuali dismissioni	10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Ambiente	Gestione del servizio di raccolta e trasporto rifiuti, cura pratiche inerenti al relativo affidamento e all'esecuzione; elaborazione del Piano della TARI, censimento annuale dei rifiuti e redazione MUD	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Urbanistica	Gestione del piano di governo del territorio, certificati di destinazione urbanistica, convenzioni urbanistiche di pertinenza, redazione degli atti di pianificazione urbanistica e relazioni con gli enti interessati	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Edilizia - Sue	Gestione delle pratiche edilizie, controll o dell'abusivismo edilizio	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Catasto	Gestione dello sportello catastale	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Protezione Civile	Gestione delle fasi di intervento in materia di protezione civile e cura dei rapporti con gli enti interessati; organizzazione antincendio boschivo	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Servizio Idrico	Gestione amministrativa delle pratiche afferenti al servizio idrico	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Pubblica Illuminazione	Gestione delle fasi di affidamento del servizio di pubblica illuminazione	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa
Servizi Cimiteriali	Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni, decoro dei cimiteri comunali (pulizia, ecc.), stipula delle concessioni cimiteriali, affidamento del servizio di illuminazione votiva e del servizio di pulizia e custodia delle aree verdi cimiteriali	10 10 10	rispetto dei termini assenza di reclami e contenziosi assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Suap	Gestione delle pratiche Suap	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
		10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

Tributi	Gestione delle entrate tributarie comunali in tutte le sue fasi, elaborazione delle tariffe della TARI; adempimenti connessi ai precedenti, ivi compresa l'attività di sportello contribuenti,	10	rispetto dei termini
		10	assenza di reclami e contenziosi
	anch e avvalendosi di supporto esterno	10	assenza di rilievi nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa

COMUNE DI MOCONESI - OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2025-2026-2027

Comuni a tutti gli uffici

ANNO 2025

1	Predisposizione delle azioni correttive e migliorative della regolamentazione vigente, da misurarsi attraverso il numero di regolamenti modificati, ad opera del responsabile competente con il supporto del Segretario Comunale	
2	Raggiungimento di maggiori livelli di trasparenza, rispetto a quelli programmati, attraverso l'implementazione di sotto sezioni dell'amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'ente non obbligatorie ma comunque previste per gli enti locali	
3	Adozione di iniziative in grado di promuovere positivamente l'immagine dell'ente nella percezione della collettività amministrata, da misurarsi attraverso il feedback agli organi politici e al segretario comunale affinché possano essere realizzati entro la scadenza del mandato	
4	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza	

ANNO 2025

1	monitoraggio circa la realizzazione degli obiettivi del programma di mandato non ancora realizzati negli anni precedenti, da misurarsi attraverso la predisposizione di una relazione da redigersi congiuntamente da parte del/i soggetto/i competente per materia (che esegue una prima analisi e del segretario comunale)	
2	risultato positivo dell'analisi di benchmarking con altri enti locali sul funzionamento di almeno 1 servizio di rilievo per l'ente (ad esempio raggiungimento di un risultato di raccolta differenziata superiore alla media dei risultati conseguiti da altri comuni del subambito)	
3	Adozione di iniziative in grado di promuovere positivamente l'immagine dell'ente nella percezione della collettività amministrata, da misurarsi attraverso il feedback agli organi politici e al segretario comunale	
4	miglioramento della digitalizzazione per l'accesso ai servizi comunali attraverso l'utilizzo dei fondi	

ANNO 2026

1	Adozione di iniziative in grado di promuovere positivamente l'immagine dell'ente nella percezione della collettività amministrata, da misurarsi attraverso il feedback agli organi politici e al segretario comunale	
2	miglioramento della digitalizzazione per l'accesso ai servizi comunali attraverso l'utilizzo dei fondi	
3	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza	

PERFORMANCE ANNO 2025

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Settore contabilità

Obiettivo	Descrizione	Peso	Indicatore	target	Conseguimento	Annotazioni
1	realizzazione di un sistema di reportistica trimestrale da fornire entro la prima decade successiva alla scadenza del trimestre sullo "stato di salute" della finanza comunale e sulle conseguenti opportunità d'azione	35,00%	numero report entro 10 giorni dalla fine del trimestre	2		
2	monitoraggio costante del rispetto dei termini di pagamento	30,00%	rispetto tempi di pagamento	1		
3	Monitoraggio con CONSIP dei contratti di utenze pubbliche (energia elettrica e gas etc.) a livello comunale per ottenere migliori condizioni economiche	35,00%	giorni di ritardo rispetto al 31/12 predisposizione relazione	0		
4	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza					

Settore Governo territorio e tributi

Obiettivo	Descrizione	Peso	Indicatore	target	Conseguimento	Annotazioni
1	più incisiva lotta all'evasione e all'elusione fiscale rispetto all'anno precedente, realizzando obiettivi di giustizia ed equità, anche avvalendosi di un supporto esterno	50,00%	incassi evasione tributaria 2023 > incassi evasione tributaria 2022	1		
2	Censimento insegne per Canone Unico Patrimoniale e Passi carrabili	50,00%	giorni di ritardo rispetto al 31/12 predisposizione relazione	0		
3	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza					

Settore lavori pubblici, patrimonio e ambiente

Obiettivo	Descrizione	Peso	Indicatore	target	Conseguimento	Annotazioni
1	realizzazione delle opere previste nel programma triennale dei lavori pubblici per l'anno di riferimento, anche avvalendosi di un supporto esterno	50,00%	realizzazione piano opere come da programma	100%		
2	progettualità inerenti le prestazioni di Bandi del PNRR	50,00%	realizzazione progetti PNRR	100%		
3	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza					

Settore amministrazione generale

Obiettivo	Descrizione	Peso	Indicatore	target	Conseguimento	Annotazioni
1	realizzazione di un sistema di conservazione sostitutiva della documentazione anagrafica AIRE	50,00%	giorni di ritardo rispetto al 31/12 predisposizione relazione	0		
2	creazione sistema di informazione su canali social per eventi culturali sul territorio comunale	50,00%	creazione del sistema	1		
3	Miglioramento del rispetto dei termini di pagamento da parte di tutti gli uffici nell'ambito dei servizi di competenza					

PERFORMANCE ANNO 2026

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Settore contabilità

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento del sistema di reportistica trimestrale da fornire entro la prima decade successiva alla scadenza del trimestre sullo "stato di salute" della finanza comunale e sulle conseguenti opportunità d'azione	20,00%		
2	Predisposizione ed esecuzione attività necessarie ad una corretta gestione dei fondi del PNRR dal punto di vista della contabilizzazione, della gestione dei flussi di cassa e della loro tracciabilità (digitalizzazione etc.)	20,00%		
3	monitoraggio di nuove forme di contributi sociali – richieste di partecipazione e adempimenti connessi – allo scopo di migliorare l'assistenza e la qualità di vita dei cittadini	20,00%		

Settore Governo territorio e tributi

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	più incisiva lotta all'evasione e all'elusione fiscale rispetto all'anno precedente, realizzando obiettivi di giustizia ed equità, anche avvalendosi di un supporto esterno	20,00%		
2	Gestione delle emergenze attivando convenzioni con associazioni locali, altri enti etc.	20,00%		

Settore lavori pubblici, patrimonio e ambiente

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	realizzazione delle opere previste nel programma triennale dei lavori pubblici per l'anno di riferimento, anche avvalendosi di un supporto esterno anche in riferimento alle progettualità inerenti il PNRR	20,00%		
2	Attività di controllo e monitoraggio relativo al verde pubblico e decoro urbano	20,00%		

Settore amministrazione generale

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento del sistema di conservazione sostitutiva della documentazione in prosequo dell'anno precedente	20,00%		
2	Sviluppo attività turistica con lo sportello IAT e la rete museale online	20,00%		

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2027

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Settore contabilità

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi del personale assegnato e supporto agli uffici per attività di gestione economica del personale	20,00%		
2	monitoraggio continuo di nuove forme di contributi sociali – richieste di partecipazione e adempimenti connessi – allo scopo di migliorare l'assistenza e la qualità di vita dei cittadini	20,00%		

Settore Governo territorio e tributi

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	più incisiva lotta all'evasione e all'elusione fiscale rispetto all'anno precedente, realizzando obiettivi di giustizia ed equità, anche avvalendosi di un supporto esterno - prosecuzione anni precedenti	20,00%		

Settore lavori pubblici, patrimonio e ambiente

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	realizzazione delle opere previste nel programma triennale dei lavori pubblici per l'anno di riferimento, anche avvalendosi di un supporto esterno anche in riferimento alle progettualità inerenti il PNRR e bandi nazionali, regionali e comunitari	20,00%		

Settore amministrazione generale

Obiettivo	Descrizione	Peso	Conseguimento	Annotazioni
1	miglioramento del sistema di conservazione sostitutiva della documentazione - fase conclusiva anni precedenti	20,00%		
2	creazione sistema d'informazione su canali social per eventi culturali sul territorio comunale, prosequio anni precedenti	20,00%		