

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		
Settore:	SEGRETARIA		
Centro di responsabilità/ di costo			
Missione: 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma: 2	Segreteria generale		
Amministratore di riferimento:			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
Obiettivo: titolo	Gestione attività servizio Segreteria		
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo		
Tipologia:	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione		
Redazione pubblicazione atti C.C. e G.C.		dic-23			
Pubblicazione Determini di propria competenza		dic-23			
Tenuta registri pagamenti servizi scolastici		semestrale			
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Per D.C.C. entro l'eventuale seduta del mese successivo; per D.G.C. entro 3 mesi dalla seduta.	Valore Assoluto	30	90%		
5 gg dalla creazione dell'atto	Valore Assoluto	30	90%		
Rendiconto degli incassi	Somme riscosse su somme previste in Bilancio	40	90%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Responsabile:	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		
Settore:	SEGRETARIA		
Centro di responsabilità/ di costo			
Missione: 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma: 2	Segreteria generale		
Amministratore di riferimento:			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
Obiettivo: titolo	Semplificare e migliorare i rapporti con i cittadini		
Finalità e risultati da raggiungere:	Gestione servizi ausiliari alla scuola		
Tipologia:	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione		
acquisizione schede di valutazione		30gg			
graduatoria dipendenti in progressione		dic-23			
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Valutazioni personale progressioni 2021	entro 31/12/2023	50	100%		
Valutazioni personale 2022	entro 31/12/2023	50	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		
Settore:	VIGILANZA		
Centro di responsabilità/ di costo			
Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza		
Programma: 1	Polizia locale e amministrativa		
Amministratore di riferimento:			
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025
Obiettivo: titolo	Gestione attività servizio Segreteria		
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo		
Tipologia:	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione		
analisi giacenze contabili		dic-23			
acquisizione domande OSAP		dic-23			
elaborazione esiti di conciliazione e rilascio autorizzazioni		dic-23			
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Conciliazione giacenze finanziarie con residui di bilancio per le sanzioni del codice della strada	Valore Assoluto	40	100%		
Gestione pratiche OSAP	Gestione richieste	40	100%		
Corso da messo comunale	Abilitazione alle notifiche	20	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Operatore amministrativo esperto	100%	B	100%
1. Istruttore Vigilanza	95,84%	C	100%
	tenuto conto che l'istruttore di vigilanza è passato da 33 ore settimanali a 36 a partire dal 1° luglio 2023		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA			
Settore:	ECONOMICA - FINANZIARIA			
Centro di responsabilità/ di costo				
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
Obiettivo: titolo	Gestione Servizio Finanziario			
Finalità e risultati da raggiungere:	Recupero anni pregressi			
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Recupero dati contabili pregressi				dic-23	
Conciliazione ed esecuzione pagamenti arretrati				dic-23	
predisposizione atti di determina e liquidazione/delibere				dic-23	
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Allineamento pagamenti con banca dati "certificazione crediti"	utilizzo banca dati nazionale	40	100%		
coperture finanziarie entrate entro l'esercizio	verifica di cassa al 31/12/2023	40	100%		
coordinamento atti contabili del servizio sociale	adempimenti amministrativi	20	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Istruttore Contabile	100%	C	100%
1. Funzionario contabile	100%	D	100%
Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)		Categoria	% tempo lavorato
1. Dirigente FDO	100%	DIR	100%
Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)		Numero	

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO			
Settore:	ANAGRAFE, STATO CIVILE e PROTOCOLLO			
Centro di responsabilità/ di costo				
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	7	Anagrafe e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
Obiettivo: titolo	Gestione Servizio al cittadino			
Finalità e risultati da raggiungere:	Recupero anni pregressi			
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Censimento permanente della popolazione: convivente e popolazioni speciali			dic-23		
Predisposizione per subentro in ANPR delle liste elettorali			dic-23		
Predisposizione per avvio Archivio Nazionale dello Stato Civile (A.N.S.C.)			dic-23		
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Censimento di tutte le famiglie coinvolte	n° famiglie censite / n° famiglie individuate dall'ISTAT	100	100%		
Predisposizione per subentro in ANPR delle liste elettorali		100	100%		
Predisposizione per avvio Archivio Nazionale dello Stato Civile (A.N.S.C.)		100	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Responsabile:	RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO			
Settore:	ANAGRAFE, STATO CIVILE e PROTOCOLLO			
Centro di responsabilità/ di costo				
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	7	Anagrafe e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
Obiettivo: titolo	Gestione Servizio al cittadino			
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo			
Tipologia:	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Stato Civile (tutti i processi)			dic-23		
Anagrafe			dic-23		
Revisione dinamica e semestrale			dic-23		
Protocollo comunale			dic-23		
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Gestione delle registrazioni	N° rettifiche su n° atti	20	Entro il 5%		
Gestione processi anagrafe	N° procedimenti fuori	20	Entro il 5%		
gestione processi revisione	N° tessere elettorali	20	Entro il 5%		
Correttezza della gestione protocollo	N° rettifiche su n° atti	20	Entro il 5%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Istruttore Amministrativo	87.50%	C	100%
	tenuto conto che l'istruttore amministrativo è passato da 30 ore settimanali a 33 a partire dal 1° luglio 2023		

SCHEDA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Responsabile (che viene valutato):	RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Settore:	DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Centro di responsabilità/ di costo					
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma:	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Amministratore di riferimento:					
Esercizio di riferimento	2023	2024	2025		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	Rinnovo concessioni per l'esercizio su aree pubbliche				
Finalità e risultati da raggiungere:	Gestione delle procedure per il rinnovo delle concessioni scadute al 30/06/2022				
Fasi			Scadenza	% Realizzazione	
Controllo e rilascio concessioni			dic-23		
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Concessioni sadute al 31/12/2020	N. concessioni rinnovate/n. concessioni scadute al 31/12/2020	100	100%		

					Totale % realizzazione Indicatori	
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--

Responsabile (che viene valutato):		RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Settore:		DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Centro di responsabilità/ di costo						
Missione:1		Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 2		Servizio segreteria				
Amministratore di riferimento:						
Esercizio di riferimento		2023	2024	2025		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo		fornitura beni e servizi				
Finalità e risultati da raggiungere:		Mantenimento standard qualitativo				
		Fasi			Scadenza	% Realizzazione
Affidamenti					dic-23	
Esecuzione					dic-23	
		Totale % realizzazione Azioni/Attività			0%	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento	
Utilizzo piattaforma Mepa per l'individuazione degli operatori economici	n. affidamenti su totale	20	50%			
affidamenti procedure comparative	n. affidamenti con procedure comparative su n. affidamenti totali	20	70%			
Importo affidamenti	valore importo liquidato complessivo su valore importo complessivo previsto in bilancio	20	80%			
corretta gestione processi	n. attestazioni corretta esecuzione su n. atti liquidazione	20	100%			
Controllo documentazione a supporto atto liquidatorio	N° liquidazioni controllate su n° liquidazioni totali	20	100%			
		Totale % realizzazione Indicatori				

Responsabile (che viene valutato):		RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Settore:		DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Centro di responsabilità/ di costo						
Missione:1		Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 4		Reti ed altri servizi di pubblica utilità				
Amministratore di riferimento:						
Esercizio di riferimento		2023	2024	2025		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo		Semplificare e migliorare i rapporti con i cittadini				
Finalità e risultati da raggiungere:		Mantenimento standard qualitativo				
		Fasi			Scadenza	% Realizzazione
Accesso atti (normativa vigente)					tempestivo	
Eventi culturali nel territorio comunale					dic-23	
		Totale % realizzazione Azioni/Attività			0%	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento	
corretta gestione processi accesso	n. risposte entro i	40	90%			
Eventi culturali organizzati dal comune	Numero eventi culturali	30	100%			
Eventi culturali organizzati in collaborazione con le	Numero eventi culturali	30	100%			
		Totale % realizzazione Indicatori				

Responsabile (che viene valutato):		RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Settore:		DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Centro di responsabilità/ di costo						
Missione:1		Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 4		Reti ed altri servizi di pubblica utilità				
Amministratore di riferimento:						
Esercizio di riferimento		2023	2024	2025		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo		Rilascio controllo pratiche commerciali				
Finalità e risultati da raggiungere:		Corretta gestione delle procedure e dei processi				
		Fasi			Scadenza	% Realizzazione
Suap commercio					entro 30 gg	
Realizzazione attività culturali ed educative in genere (Maggio del Libro, letture animate, laboratori culturali, sistemazione biblioteca per la sua riapertura), ecc					dic-23	
Realizzazione rassegna estiva "Teatro in Piazza"					set-23	
		Totale % realizzazione Azioni/Attività			0%	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento	
n. Scia commerciale e atti similari controllati su	% sul totale atti		80%			
n. autorizzazioni commerciali su n. atti ricevuti	% sul totale atti		90%			
		Totale % realizzazione Indicatori				

Responsabile (che viene valutato):		RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Settore:		DEMOGRAFICI, CULTURA, SUAP e COMMERCIO				
Centro di responsabilità/ di costo						
Missione:1		Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 2		Segreteria generale				
Amministratore di riferimento:						

Esercizio di riferimento	2023	2024	2025		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	Teatro in Piazza				
Finalità e risultati da raggiungere:	Realizzazione iniziativa culturale "Teatro in Piazza"				
	Fasi			Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione ed approvazione documentazione propedeutica				giu-23	
Organizzazione evento				lug-23	
Realizzazione evento				lug-23	
Totale % realizzazione Azioni/Attività					0%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione ed approvazione	valore assoluto	30	giu-23		
Organizzazione evento	valore assoluto	30	lug-23		
Realizzazione evento	valore assoluto	40	lug-23		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Funzionario amministrativo E.Q.	100%	D	100%

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	RESPONSABILE AREA LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE			
Settore:	OPERAI			
Centro di responsabilità/ di costo				
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma: 6	Ufficio tecnico			
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
Obiettivo: titolo	Manutenzione patrimonio comunale			
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo			
Tipologia:		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
convenzione EXTRA TIME				dic-23	
Conciliazione ed esecuzione pagamenti arretrati				dic-23	
Integrazione variante in corso d'opera				dic-23	
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Coordinamento personale su obiettivi PNRR	valore speso/valore definito in Bilancio	35	90%		
Recupero residui passivi e pagamenti	n. richieste evase/n. richieste	35	100%		
Manutenzione verde	n. interventi	5	100%		
Integrazione variante opere idrauliche	valore assoluto	25	5 ore		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Funzionario tecnico E.Q.	100%	D	100%
1. Operatore tecnico esperto	100%	B	100%

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	VICESEGRETARIO COMUNALE			
Settore:	VICESEGRETARIO COMUNALE			
Centro di responsabilità/ di costo				
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:				
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2023	2024	2025	
Obiettivo: titolo	Anticorruzione/assistenza Consiglio e Giunta			
Finalità e risultati da raggiungere:	Piano Anticorruzione, Verbalizzazione Consiglio e Giunta, Conformità amministrativa			
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione schede/bozze amministrative				dic-23	
verifiche a campione su atti amministrativi				dic-23	
verbalizzazione esiti dei controlli				dic-23	
Totale % realizzazione delle Fasi					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
redazione verbali di consiglio	entro la seduta successiva	30	100%		
controlli amministrativi contabili previsti dal PTPCT	entro 31/12/2023	30	100%		
controlli trasparenza sito istituzionale	entro 31/12/2023	30	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Le risorse umane e strumentali possono essere attribuite a livello di area/settore o a livello di alcuni o tutti gli Obiettivi Gestionali

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Vicesegretario	100%	DIR	100%
1. Operatore amministrativo esperto	100%	B	100%
Risorse strumentali (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)		Numero	