

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		
Settore:	SEGRETERIA		
Centro di responsabilità/ di costo			
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma: 2	Segreteria generale		
Amministratore di riferimento:			
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
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
Digitalizzazione delibere di Giunta e di Consiglio				dic-24	
Tenuta registri pagamenti servizi scolastici (trasporto scolastico e ristorazione scolastica)				entro 2 mesi dal versamento	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Informatizzazione e automazione dell'iter procedurale delle delibere di Giunta e di Consiglio	Valore Assoluto	30	90%		
Rendiconto degli incassi	Totale pagamenti controllati sul totale dei versamenti dovuti	70	90%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

Responsabile:	RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA		
Settore:	SEGRETERIA		
Centro di responsabilità/ di costo			
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma: 2	Segreteria generale		
Amministratore di riferimento:			
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026
Obiettivo: titolo	Semplificare e migliorare i rapporti con i cittadini		
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo		
Tipologia:	Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
acquisizione schede di valutazione				30gg dalla consegna al personale dipendente	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Valutazioni personale 2023	entro 31/12/2024	100	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

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	2024	2025	2026
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
acquisizione domande OSAP				dic-24	
elaborazione esiti di conciliazione e rilascio autorizzazioni				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Gestione pratiche OSAP	Gestione richieste	80	100%		
Corsi aggiornamento da messo comunale	Abilitazione alle notifiche	20	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

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	100%	ex C	100%
1. Istruttore Vigilanza	100%	ex C	100%

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	2024	2025	2026	
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-24	
Performance e risultato 2022				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
coperture finanziarie entrate e uscite entro due mesi dalla fine dell'esercizio	verifica di cassa al 31/12/2024	50	100%		
Pagamento produttività e risultato P.O. 2022	valore assoluto	50	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

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%	ex C	100%
1. Funzionario amministrativo-contabile	100%	ex D	100%

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

Responsabile (che viene valutato):	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:					
Esercizio di riferimento	2024	2025	2026		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	Fornitura beni e servizi				
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Fondo garanzia debiti commerciali				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto termini di pagamento fatture	indicatore di ritardo annuale	100	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%
Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)			Categoria	% tempo lavorato	
1. Dirigente FDO			DIR	100%	

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	2024	2025	2026	
Obiettivo: titolo	Gestione Servizio al cittadino			
Finalità e risultati da raggiungere:	Nuovi adempimenti Ministeriali			
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>			

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione per avvio Archivio Nazionale dello Stato Civile (A.N.S.C.)				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione per avvio Archivio Nazionale dello Stato Civile (A.N.S.C.)	valore assoluti	100	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

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	2024	2025	2026	
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-24	
Anagrafe				dic-24	
Revisione dinamica e semestrale				dic-24	
Protocollo comunale				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
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	25	Entro il 5%		
Gestione processi anagrafe	N° procedimenti fuori tempo (superati 45 gg per la definizione) /tot. Cancellazioni ed iscrizioni ANPR	25	Entro il 5%		
gestione processi revisione	N° tessere elettorali annullate/su totale delle tessere elettorali rilasciate	25	Entro il 5%		
Correttezza della gestione protocollo	N° rettifiche su n° atti protocollati	25	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	91,67%	ex C	100%
	part-time 33 ore/sett.		

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:	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
Amministratore di riferimento:					
Esercizio di riferimento	2024	2025	2026		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	Fornitura beni e servizi				
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Fondo garanzia debiti commerciali				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto termini di pagamento fatture	indicatore di ritardo annuale	100	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

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					
	2024	2025	2026		
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 realizzate dall'Amministrazione e/o in collaborazione con le associazioni (Maggio del Libro, letture animate, laboratori culturali, ecc.)				dic-24	
Realizzazione rassegna estiva "Teatro in Piazza"				dic-24	
Realizzazione Concorso Pittura, acquerello e Grafica "G.B.Cromer" 57^ edizione				dic-24	
				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 termini legge su n. risposte totali	30	90%		
Organizzazione e realizzazione eventi culturali nel territorio comunale (Maggio del Libro, letture animate, laboratori culturali, ecc.)	Numero eventi culturali realizzati su numero eventi programmati	25	100%		
Organizzazione e realizzazione rassegna estiva "Teatro in Piazza"	valore assoluto	15	100%		
Organizzazione e realizzazione Concorso Pittura, acquerello e Grafica "G.B.Cromer" 57^ edizione	valore assoluto	30	100%		
				Totale % realizzazione Indicatori	0%

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

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

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE e TRIBUTI				
<b>Settore:</b>	URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE e TRIBUTI				
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>					
<b>Missione:1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<b>Programma:</b> 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
<b>Amministratore di riferimento:</b>					
<b>Esercizio di riferimento</b>	2024	2025	2026		
<b>Obiettivo per la valutazione individuale: titolo</b>	Fornitura beni e servizi				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Mantenimento standard qualitativo				
<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
<b>Fondo garanzia debiti commerciali</b>			dic-24		
<b>Totale % realizzazione delle Fasi</b>			<b>0%</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Rispetto termini di pagamento fatture	indicatore di ritardo annuale	100	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE e TRIBUTI				
<b>Settore:</b>	URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE e TRIBUTI				
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>					
<b>Missione:14</b>	Sviluppo economico e competitività				
<b>Programma:</b> 4	Reti ed altri servizi di pubblica utilità				
<b>Amministratore di riferimento:</b>					
<b>Esercizio di riferimento</b>	2024	2025	2026		
<b>Obiettivo per la valutazione individuale: titolo</b>	Semplificare e migliorare i rapporti con i cittadini				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Mantenimento standard qualitativo				
<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
<b>Accesso atti (normativa vigente)</b>			entro 30 gg.		
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>			<b>0%</b>		
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Risposte nei termini previsti dalla legge	n. risposte entro i termini legge su n. risposte totali	100	90%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	RESPONSABILE AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE e TRIBUTI				
<b>Settore:</b>	URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE e TRIBUTI				
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>					

<b>Missione:14</b>		<b>Sviluppo economico e competitività</b>			
<b>Programma:</b>	4	<b>Reti ed altri servizi di pubblica utilità</b>			
<b>Amministratore di riferimento:</b>					
<b>Esercizio di riferimento</b>	2024	2025	2026		
<b>Obiettivo per la valutazione individuale: titolo</b>		<b>Adempimenti PNRR</b>			
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>		<b>Mantenimento standard qualitativo</b>			
<b>Fasi</b>			<b>Scadenza</b>	<b>% Realizzazione</b>	
<b>Supporto a pubblicazione adempimenti PNRR</b>			<b>entro 30 gg.</b>		
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>				<b>0%</b>	
<b>Indicatore</b>	<b>Formula di calcolo</b>	<b>Peso % (non obbligatorio)</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
<b>Monitoraggio pubblicazioni dati e atti PNRR su apposita sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente</b>	<b>valore assoluto</b>	<b>100</b>	<b>90%</b>		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>
<b>Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)</b>		<b>Part-time (in % su 36 ore)</b>		<b>Categoria</b>	<b>% tempo lavorato</b>
<b>1. Funzionario tecnico-amministrativo E.Q.</b>		<b>100%</b>		<b>ex D</b>	<b>100%</b>

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI DEL PEG

Responsabile:	RESPONSABILE AREA LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE			
Settore:	LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE			
Centro di responsabilità/ di costo				
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma: 6	Ufficio tecnico			
Amministratore di riferimento:				
Esercizi di riferimento	2024	2025	2026	
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
Manutenzione verde pubblico				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Manutenzione verde pubblico	n. richieste evase/n. richieste	100	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Operatore specializzato	100%	ex B	100%

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

Responsabile (che viene valutato):	RESPONSABILE AREA LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE				
Settore:	LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE				
Centro di responsabilità/ di costo					
Missione:1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma: 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
Amministratore di riferimento:					
Esercizio di riferimento	2024	2025	2026		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	Fornitura beni e servizi				
Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenimento standard qualitativo				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Fondo garanzia debiti commerciali				dic-24	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento

Rispetto termini di pagamento fatture	indicatore di ritardo annuale	100	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>

<b>Responsabile:</b>	<b>RESPONSABILE AREA LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE</b>			
<b>Settore:</b>	<b>LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE</b>			
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>				
<b>Missione:1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma: 6</b>	Ufficio tecnico			
<b>Amministratore di riferimento:</b>				
<b>Esercizi di riferimento</b>	2024	2025	2026	
<b>Obiettivo: titolo</b>	Opere pubbliche			
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Rendicontazione opere pubbliche			
<b>Tipologia:</b>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		

Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Erogazione contributi/mutui opere pubbliche				dic-24	
<b>Totale % realizzazione delle Fasi</b>					<b>0%</b>
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Alimentazione REGIS entro i termini di legge	valore assoluto	100	100%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>

<b>Responsabile (che viene valutato):</b>	<b>RESPONSABILE AREA LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE</b>				
<b>Settore:</b>	<b>LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONE</b>				
<b>Centro di responsabilità/ di costo</b>					
<b>Missione:1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<b>Programma: 6</b>	Ufficio tecnico				
<b>Amministratore di riferimento:</b>					
<b>Esercizio di riferimento</b>	2024	2025	2026		
<b>Obiettivo per la valutazione individuale: titolo</b>	Semplificare e migliorare i rapporti con i cittadini				
<b>Finalità e risultati da raggiungere:</b>	Mantenimento standard qualitativo				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Richieste di intervento aree pubbliche				entro 30 gg.	
<b>Totale % realizzazione Azioni/Attività</b>					<b>0%</b>
Indicatore	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Risposte nei termini previsti dalla legge	n. risposte entro i termini legge su n. risposte totali	100	90%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori</b>					<b>0%</b>

Risorse umane (Solo per obiettivo gestionale e solo se ritenuto utile)	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria	% tempo lavorato
1. Funzionario tecnico-amministrativo E.Q.	100%	ex D	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	2024	2025	2026	
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-24	
verifiche a campione su atti amministrativi				semestrale	
verbalizzazione esiti dei controlli				semestrale	
Totale % realizzazione delle Fasi					0%
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	40	100%		
controlli amministrativi/contabili previsti dal PTPCT	entro due mesi successivi al semestre	30	100%		
Pubblicazione atti di programmazione in Amministrazione trasparente dell'Ente	entro due mesi dall'approvazione dell'atto	30	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					0%

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)		Categoria	% tempo lavorato
1. Vicesegretario	100%	DIR	100%