

| Piano degli obiettivi 2025                                                               |                                                                                                                                                                                                               |                 | SERVIZI      |                        |                                                                                                                                                                                              | AMMINISTRAZIONE GENERALE - SCOLASTICO |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |                 | RESPONSABILE |                        |                                                                                                                                                                                              | Sindaco Enrica Ponte                  |  |
| OBIETTIVI                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                     | RISORSE         |              |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                   | PESO                                  |  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |                 |              |                        |                                                                                                                                                                                              |                                       |  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               | UMANE           | FINANZIARIE  | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                |                                       |  |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”          | Verifica della tempestività delle pubblicazioni.<br>Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.     | Francesca Casta |              | Attrezzature d’ufficio | Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.                                                    | 30                                    |  |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.<br>Rispetto obblighi formativi      | Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie                                                             |                 |              |                        | Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.<br>Formazione obbligatoria anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 |                                       |  |
| Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali | Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale.<br>Predisposizione atti.<br>Rogito contratti.<br>Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale | Francesca Casta |              | Attrezzature d’ufficio | Numero di sedute<br>Numero atti<br>Tempi di svolgimento delle attività<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                         | 30                                    |  |

|                                                          |                                                               |                 |  |                        |                                                       |    |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------|----|
| Controlli interni                                        | <i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i> | Francesca Casta |  | Attrezzature d'ufficio | Numero controlli effettuati<br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |
| Monitoraggio paganti trasporto alunni e mensa scolastica | <i>Verifica pagamenti da parte degli utenti</i>               | Francesca Casta |  | Attrezzature d'ufficio | Numero controlli effettuati<br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |

| Piano degli obiettivi 2025                                                      |                                                                                                                                                                                                                            |                                 | SERVIZI       |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FINANZIARIO - DIGITALIZZAZIONE |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                            |                                 | RESPONSABILE: |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sindaco Enrica Ponte           |  |
| OBIETTIVI                                                                       | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                  | RISORSE                         |               |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PESO                           |  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                            | UMANE                           | FINANZIARIE   | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |  |
| Digitalizzazione pubblica amministrazione                                       | Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA. | Fabrizio Massarone              |               | Attrezzature d'ufficio | Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30                             |  |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" | Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.<br>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.                           | Ilenia Mo<br>Fabrizio Massarone |               | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione                                                                                                                                                                                                           | 40                             |  |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                            | Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br><br>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie                                                                                   |                                 |               |                        | Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                                                                                                                   |                                |  |

|                                   |                                                                     |           |  |                        |                                                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rispetto dei termini di pagamento | <i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i> | Ilenia Mo |  | Attrezzature d'ufficio | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

| Piano degli obiettivi 2025                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | SERVIZI       |                        | GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | RESPONSABILE: |                        | Sindaco Enrica Ponte                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| OBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                    | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RISORSE                                  |               |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PESO |
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UMANE                                    | FINANZIARIE   | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici. | Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale                                                                                                                                                                                                                    | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |               | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento costante dei dati.<br>Solleciti tempestivi.<br>Utilizzo di strumenti di pagamento che facilitino l'adempimento spontaneo delle obbligazioni tributarie.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                            | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”<br><br>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                                                                                                  | Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.<br>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.<br><br>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br><br>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |               | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione<br><br>Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |

|                                   |                                                                     |                                          |  |                        |                                                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rispetto dei termini di pagamento | <i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i> | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |  | Attrezzature d'ufficio | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                          |                                             |                                                                                                      |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b> | <b>SERVIZI:</b><br><br><b>RESPONSABILE:</b> | <b>Tecnici (Lavori pubblici – Edilizia Privata e urbanistica)</b><br><br><b>Sindaco Enrica Ponte</b> |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| OBIETTIVI                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                            | RISORSE          |             |                        | INDICATORI                                                                                                                                                       | PESO |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      | UMANE            | FINANZIARIE | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                    |      |
| Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti                             | <i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>                  | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                   | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"          | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione                  | 30   |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                                     | <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>                                                                                                                                       |                  |             |                        | Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                       |      |
| Rispetto del crono programma relativo alle opere pubbliche previste dall'Amministrazione | Attivazione procedure e atti di approvazione livelli progettuali, predisposizione atti per l'aggiudicazione degli interventi                                                                         | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione dei lavori pubblici<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |

|                                                     |                                                                                                                                   |                 |  |                                  |                                                                                                                                                                                                                        |    |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Adeguamento al PRGC                                 | Tavoli tecnici amministratori e competenti in materia con gli Enti                                                                | Support esterno |  | Attrezzature d'ufficio           | Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                     | 20 |
| Pulizia griglie e tombini strade comunali           | Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.                                             | Support esterno |  | Attrezzatura tecnico-manutentiva | Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                       | 30 |
| Assistenza manifestazioni cittadine                 | <i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>                | Support esterno |  | Attrezzature tecnico-manutentive | Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio.<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |
| Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali | <i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 2 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i> | Support esterno |  | Attrezzature tecnico-manutentive | Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                   | 30 |

|                                          |                                                      |                                                                 |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b> | <b><i>SERVIZI</i></b><br><b><i>RESPONSABILE:</i></b> | <b><i>DEMOGRAFICI</i></b><br><b><i>Sindaco Enrica Ponte</i></b> |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

| OBIETTIVI                                                                                                                                                               | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RISORSE       |             |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PESO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UMANE         | FINANZIARIE | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| Miglioramento dei servizi all'utenza                                                                                                                                    | <i>Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i><br><br><i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>                                                                                                                                                                                                                   | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline.<br><br><br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                                                                                                               | 30   |
| Digitalizzazione pubblica amministrazione                                                                                                                               | <i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>                                                                                                                                                                                                                                                           | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                               | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"<br><br>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i><br><i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i><br><br><i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i><br><i>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatoria</i> | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione<br><br><br>Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |



| Piano degli obiettivi 2026                                                               |                                                                                                                                                                                                               |                 | SERVIZI      |                        |                                                                                                                                                                                              | AMMINISTRAZIONE GENERALE - SCOLASTICO |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------|
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |                 | RESPONSABILE |                        |                                                                                                                                                                                              | Sindaco Enrica Ponte                  |      |
| OBIETTIVI                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                     | RISORSE         |              |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                   |                                       | PESO |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |                 |              |                        |                                                                                                                                                                                              |                                       |      |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               | UMANE           | FINANZIARIE  | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                |                                       |      |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”          | Verifica della tempestività delle pubblicazioni.<br>Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.     | Francesca Casta |              | Attrezzature d’ufficio | Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.                                                    |                                       | 30   |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.<br>Rispetto obblighi formativi      | Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie                                                             |                 |              |                        | Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.<br>Formazione obbligatoria anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 |                                       |      |
| Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali | Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale.<br>Predisposizione atti.<br>Rogito contratti.<br>Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale | Francesca Casta |              | Attrezzature d’ufficio | Numero di sedute<br>Numero atti<br>Tempi di svolgimento delle attività<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                         |                                       | 30   |

|                                                          |                                                               |                 |  |                        |                                                       |    |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------|----|
| Controlli interni                                        | <i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i> | Francesca Casta |  | Attrezzature d'ufficio | Numero controlli effettuati<br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |
| Monitoraggio paganti trasporto alunni e mensa scolastica | <i>Verifica pagamenti da parte degli utenti</i>               | Francesca Casta |  | Attrezzature d'ufficio | Numero controlli effettuati<br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |

| <b><i>Piano degli obiettivi 2026</i></b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SERVIZI</b>               |             | <b>FINANZIARIO - DIGITALIZZAZIONE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESPONSABILE:</b>         |             | <b>Sindaco Enrica Ponte</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| OBIETTIVI                                                                       | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                         | RISORSE                      |             |                                       | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PESO |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                   | UMANE                        | FINANZIARIE | STRUMENTALI                           | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| Digitalizzazione pubblica amministrazione                                       | <i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i> | Fabrizio Massarone           |             | Attrezzature d'ufficio                | Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>                              | Ilenia Mo Fabrizio Massarone |             | Attrezzature d'ufficio                | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione                                                                                                                                                                                                           | 40   |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                            | <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br/><br/>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>                                                                                 |                              |             |                                       | Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                                                                                                                   |      |

|                                   |                                                                     |           |  |                        |                                                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rispetto dei termini di pagamento | <i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i> | Ilenia Mo |  | Attrezzature d'ufficio | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

| Piano degli obiettivi 2026                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | SERVIZI       |                        | GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | RESPONSABILE: |                        | Sindaco Enrica Ponte                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| OBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                    | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RISORSE                                  |               |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PESO |
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UMANE                                    | FINANZIARIE   | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici. | Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale                                                                                                                                                                                                                    | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |               | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento costante dei dati.<br>Solleciti tempestivi.<br>Utilizzo di strumenti di pagamento che facilitino l'adempimento spontaneo delle obbligazioni tributarie.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                            | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”<br><br>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                                                                                                  | Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.<br>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.<br><br>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br><br>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |               | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione<br><br>Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |

|                                   |                                                                     |                                          |  |                        |                                                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rispetto dei termini di pagamento | <i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i> | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |  | Attrezzature d'ufficio | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                          |                                             |                                                                                                                    |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Piano degli obiettivi 2026</i></b> | <b>SERVIZI:</b><br><br><b>RESPONSABILE:</b> | <b><i>Tecnici (Lavori pubblici – Edilizia Privata e urbanistica)</i></b><br><br><b><i>Sindaco Enrica Ponte</i></b> |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| OBIETTIVI                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                            | RISORSE          |             |                        | INDICATORI                                                                                                                                                       | PESO |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      | UMANE            | FINANZIARIE | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                    |      |
| Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti                             | <i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>                  | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                   | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"          | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione                  | 30   |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                                     | <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>                                                                                                                                       |                  |             |                        | Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                       |      |
| Rispetto del crono programma relativo alle opere pubbliche previste dall'Amministrazione | Attivazione procedure e atti di approvazione livelli progettuali, predisposizione atti per l'aggiudicazione degli interventi                                                                         | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione dei lavori pubblici<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |

|                                                     |                                                                                                                                   |                 |  |                                  |                                                                                                                                                                                                                        |    |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Adeguamento al PRGC                                 | Tavoli tecnici amministratori e competenti in materia con gli Enti                                                                | Support esterno |  | Attrezzature d'ufficio           | Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                     | 20 |
| Pulizia griglie e tombini strade comunali           | Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.                                             | Support esterno |  | Attrezzatura tecnico-manutentiva | Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                       | 30 |
| Assistenza manifestazioni cittadine                 | <i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>                | Support esterno |  | Attrezzature tecnico-manutentive | Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio.<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |
| Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali | <i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 2 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i> | Support esterno |  | Attrezzature tecnico-manutentive | Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                   | 30 |

|                                          |                                                          |                                                                     |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Piano degli obiettivi 2026</i></b> | <b><i>SERVIZI</i></b><br><br><b><i>RESPONSABILE:</i></b> | <b><i>DEMOGRAFICI</i></b><br><br><b><i>Sindaco Enrica Ponte</i></b> |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

| OBIETTIVI                                                                                                                                                               | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RISORSE       |             |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PESO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UMANE         | FINANZIARIE | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| Miglioramento dei servizi all'utenza                                                                                                                                    | <i>Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i><br><br><i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>                                                                                                                                                                                                                   | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline.<br><br><br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                                                                                                               | 30   |
| Digitalizzazione pubblica amministrazione                                                                                                                               | <i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>                                                                                                                                                                                                                                                           | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                               | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"<br><br>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i><br><i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i><br><br><i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i><br><i>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatoria</i> | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione<br><br><br>Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |



| Piano degli obiettivi 2027                                                               |                                                                                                                                                                                                               |                 | SERVIZI      |                        |                                                                                                                                                                                              | AMMINISTRAZIONE GENERALE - SCOLASTICO |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |                 | RESPONSABILE |                        |                                                                                                                                                                                              | Sindaco Enrica Ponte                  |  |
| OBIETTIVI                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                     | RISORSE         |              |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                   | PESO                                  |  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               |                 |              |                        |                                                                                                                                                                                              |                                       |  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                               | UMANE           | FINANZIARIE  | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                |                                       |  |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”          | Verifica della tempestività delle pubblicazioni.<br>Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.     | Francesca Casta |              | Attrezzature d’ufficio | Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.                                                    | 30                                    |  |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.<br>Rispetto obblighi formativi      | Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie                                                             |                 |              |                        | Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.<br>Formazione obbligatoria anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 |                                       |  |
| Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali | Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale.<br>Predisposizione atti.<br>Rogito contratti.<br>Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale | Francesca Casta |              | Attrezzature d’ufficio | Numero di sedute<br>Numero atti<br>Tempi di svolgimento delle attività<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                         | 30                                    |  |

|                                                          |                                                               |                 |  |                        |                                                       |    |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------|----|
| Controlli interni                                        | <i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i> | Francesca Casta |  | Attrezzature d'ufficio | Numero controlli effettuati<br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |
| Monitoraggio paganti trasporto alunni e mensa scolastica | <i>Verifica pagamenti da parte degli utenti</i>               | Francesca Casta |  | Attrezzature d'ufficio | Numero controlli effettuati<br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |

| <b><i>Piano degli obiettivi 2027</i></b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SERVIZI</b>               |             | <b>FINANZIARIO - DIGITALIZZAZIONE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                   | <b>RESPONSABILE:</b>         |             | <b>Sindaco Enrica Ponte</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| OBIETTIVI                                                                       | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                         | RISORSE                      |             |                                       | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PESO |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                   | UMANE                        | FINANZIARIE | STRUMENTALI                           | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| Digitalizzazione pubblica amministrazione                                       | <i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i> | Fabrizio Massarone           |             | Attrezzature d'ufficio                | Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>                              | Ilenia Mo Fabrizio Massarone |             | Attrezzature d'ufficio                | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione                                                                                                                                                                                                           | 40   |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                            | <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br/><br/>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>                                                                                 |                              |             |                                       | Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                                                                                                                   |      |

|                                   |                                                                     |           |  |                        |                                                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rispetto dei termini di pagamento | <i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i> | Ilenia Mo |  | Attrezzature d'ufficio | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

| Piano degli obiettivi 2027                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | SERVIZI       |                        | GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          | RESPONSABILE: |                        | Sindaco Enrica Ponte                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| OBIETTIVI                                                                                                                                                                                                                                    | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RISORSE                                  |               |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PESO |
|                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UMANE                                    | FINANZIARIE   | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici. | Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale                                                                                                                                                                                                                    | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |               | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento costante dei dati.<br>Solleciti tempestivi.<br>Utilizzo di strumenti di pagamento che facilitino l'adempimento spontaneo delle obbligazioni tributarie.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                            | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”<br><br>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                                                                                                  | Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.<br>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.<br><br>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.<br><br>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |               | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione<br><br>Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |

|                                   |                                                                     |                                          |  |                        |                                                                                                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rispetto dei termini di pagamento | <i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i> | Carla Pasquero<br><br>Fabrizio Massarone |  | Attrezzature d'ufficio | Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 30 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

|                                          |                                                           |                                                                                                                    |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Piano degli obiettivi 2027</i></b> | <b><i>SERVIZI:</i></b><br><br><b><i>RESPONSABILE:</i></b> | <b><i>Tecnici (Lavori pubblici – Edilizia Privata e urbanistica)</i></b><br><br><b><i>Sindaco Enrica Ponte</i></b> |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| OBIETTIVI                                                                                | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                            | RISORSE          |             |                        | INDICATORI                                                                                                                                                       | PESO |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      | UMANE            | FINANZIARIE | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                    |      |
| Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti                             | <i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>                  | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                   | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"          | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione                  | 30   |
| Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.                                     | <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>                                                                                                                                       |                  |             |                        | Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                       |      |
| Rispetto del crono programma relativo alle opere pubbliche previste dall'Amministrazione | Attivazione procedure e atti di approvazione livelli progettuali, predisposizione atti per l'aggiudicazione degli interventi                                                                         | Carmine Catalano |             | Attrezzature d'ufficio | Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione dei lavori pubblici<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |

|                                                     |                                                                                                                                   |                 |  |                                  |                                                                                                                                                                                                                        |    |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Adeguamento al PRGC                                 | Tavoli tecnici amministratori e competenti in materia con gli Enti                                                                | Support esterno |  | Attrezzature d'ufficio           | Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                     | 20 |
| Pulizia griglie e tombini strade comunali           | Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.                                             | Support esterno |  | Attrezzatura tecnico-manutentiva | Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                       | 30 |
| Assistenza manifestazioni cittadine                 | <i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>                | Support esterno |  | Attrezzature tecnico-manutentive | Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio.<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 20 |
| Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali | <i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 2 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i> | Support esterno |  | Attrezzature tecnico-manutentive | Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune.<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                   | 30 |

|                                          |                                                      |                                                                 |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b><i>Piano degli obiettivi 2027</i></b> | <b><i>SERVIZI</i></b><br><b><i>RESPONSABILE:</i></b> | <b><i>DEMOGRAFICI</i></b><br><b><i>Sindaco Enrica Ponte</i></b> |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|

| OBIETTIVI                                                                                                                                                               | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RISORSE       |             |                        | INDICATORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PESO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UMANE         | FINANZIARIE | STRUMENTALI            | EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| Miglioramento dei servizi all'utenza                                                                                                                                    | <i>Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online.</i><br><br><i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>                                                                                                                                                                                                                   | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline.<br><br><br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                                                                                                                               | 30   |
| Digitalizzazione pubblica amministrazione                                                                                                                               | <i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>                                                                                                                                                                                                                                                           | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026<br><br>Tempistica: 31.12.2025                                                                                               | 30   |
| Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"<br><br>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi | <i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i><br><i>Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i><br><br><i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i><br><i>Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatoria</i> | Silvia Ghione |             | Attrezzature d'ufficio | Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione<br><br><br>Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus<br><br>Tempistica: 31.12.2025 | 40   |