

Piano degli obiettivi 2026			AREA AMMINISTRATIVA		Segretario comunale NARDI Dott. Massimo	
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. 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..	Grasso Luciana		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.	Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale	Grasso Luciana		Attrezzature d’ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività Tempistica: 31.12.2026	30

ALLEGATO 1)

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2026	20
-------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

Piano degli obiettivi 2026			SERVIZI		FINANZIARI		
			RESPONSABILE:		Dott. Massimo Nardi		
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.	Grasso Luciana		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	25	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	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.	Grasso Luciana		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. Formazione personale	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Rispetto obblighi formativi.				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale.		
					Tempistica: 31.12.2026		

ALLEGATO 1)

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Grasso Luciana		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 Tempistica: 31.12.2026	25
-----------------------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	<i>SERVIZI:</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>Tecnici</i> <i>Andrea Pionzo</i>
--	---	--

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>	Catalano Carmine		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2026	25
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>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto 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. Tempistica: 31.12.2026	25

ALLEGATO 1)

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. Tempistica: 31.12.2026	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. Tempistica: 31.12.2026	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 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. Tempistica: 31.12.2026	30

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	<i>SERVIZI</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>DEMOOGRAFICI</i> <i>Dott. Massimo Nardi</i>
--	--	---

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> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2026	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Stefania Quaglia		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 Tempistica: 31.12.2026	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e rispetto obblighi formativi.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <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> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale Tempistica: 31.12.2026	30

Piano degli obiettivi 2026			AREA AMMINISTRATIVA		Segretario comunale NARDI Dott. Massimo	
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. 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..	Grasso Luciana		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 e rispetto obblighi formativi.	Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale.	
					Tempistica: 31.12.2026	
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale	Grasso Luciana		Attrezzature d’ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività	30
					Tempistica: 31.12.2026	

ALLEGATO 1)

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2026	20
-------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

Piano degli obiettivi 2027			SERVIZI		FINANZIARI		
			RESPONSABILE:		Dott. Massimo Nardi		
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.	Grasso Luciana		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	25	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	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.	Grasso Luciana		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. Formazione personale	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale.		
					Tempistica: 31.12.2027		

ALLEGATO 1)

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Grasso Luciana		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 Tempistica: 31.12.2027	25
-----------------------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	<i>SERVIZI:</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>Tecnici</i> <i>Andrea Pionzo</i>
--	---	--

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>	Catalano Carmine		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2027	25
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>	Supporto Esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2027	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto 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. Tempistica: 31.12.2027	25

ALLEGATO 1)

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. Tempistica: 31.12.2027	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. Tempistica: 31.12.2027	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 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. Tempistica: 31.12.2027	30

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	<i>SERVIZI</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>DEMOOGRAFICI</i> <i>Dott. Massimo Nardi</i>
--	--	---

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> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2027	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Stefania Quaglia		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 Tempistica: 31.12.2027	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <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>	Stefania Quaglia		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. Formazione personale	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale Tempistica: 31.12.2027	

Piano degli obiettivi 2027			AREA AMMINISTRATIVA		Segretario comunale NARDI Dott. Massimo	
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. 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..	Grasso Luciana		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.	Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.	
					Tempistica: 31.12.2027	
Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali	Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale	Grasso Luciana		Attrezzature d’ufficio	Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività	30
					Tempistica: 31.12.2027	

ALLEGATO 1)

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Grasso Luciana		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2027	20
-------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

Piano degli obiettivi 2028			SERVIZI		FINANZIARI		
			RESPONSABILE:		Dott. Massimo Nardi		
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.	Grasso Luciana		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	25	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	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.	Grasso Luciana		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. Formazione personale	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale.		
					Tempistica: 31.12.2028		

ALLEGATO 1)

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Grasso Luciana		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 Tempistica: 31.12.2028	25
-----------------------------------	---	-------------------	--	---------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2028</i>	<i>SERVIZI:</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>Tecnici</i> <i>Andrea Pionzo</i>
--	---	--

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>	Catalano Carmine		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2028	25
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>	Supporto Esterno		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. Tempistica: 31.12.2028	
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Supporto 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. Tempistica: 31.12.2028	25

ALLEGATO 1)

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. Tempistica: 31.12.2028	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. Tempistica: 31.12.2028	20
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 3 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. Tempistica: 31.12.2028	30

<i>Piano degli obiettivi 2028</i>	<i>SERVIZI</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>DEMOOGRAFICI</i> <i>Dott. Massimo Nardi</i>
--	--	---

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> <i>Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Stefania Quaglia		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2028	25
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Stefania Quaglia		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 Tempistica: 31.12.2028	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <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>	Stefania Quaglia		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. Formazione personale	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Formazione obbligatoria personale Tempistica: 31.12.2028	