

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA SIMONA MAGALOTTI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Comunità valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase. <i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i> <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali e in particolare verifica della corretta pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica sulle richieste di accesso agli atti con riferimento all'evasione di tutte le richieste.	31.12.2025
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Adempimenti relativi al PTPTC. <i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo, nonché della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i>	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2025
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale.	10 %	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione. <i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione. <i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere.</i> <i>Verificare che siano state esaminate tempestivamente segnalazioni da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	31.12.2025
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2025
4.1.	<i>Fase: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>(50%)</i>	<i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	<i>Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.</i>	<i>31.08.2025</i>

4.2	<i>Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.</i>	<i>(50%)</i>	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.</i>	<i>31.12.2025</i>
5	Obiettivo di sviluppo: Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali.	25 %	Coordinamento delle fasi di contrattazione per la stipula della preintesa entro l'anno di riferimento.	Sottoscrizione della preintesa entro l'anno.	31.12.2025
5.1.	<i>Fase: Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>(50%)</i>	<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	<i>31.08.2025</i>
5.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.</i>	<i>(50%)</i>	<i>Sottoscrizione della preintesa del C.C.D.I.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata al fine della sottoscrizione della preintesa</i>	<i>31.12.2025</i>