

ALLEGATO A



Comune di Palazzolo dello Stella

PIAO 2024/2026

ALLEGATO A - OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Area Amministrativa - Scheda attribuzione obiettivi 1

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Amministrativa	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 2 – Segreteria generale: Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013.	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, di cui al D. Lgs. 33/2013.	
TARGET ATTESO:		
2024	Inserimento puntuale e costante aggiornamento dei dati riferiti alla sezione "Amministrazione Trasparente" in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e nel rispetto della tempistica e delle altre prescrizioni normative.	
2025-2026	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013.	

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno mediante l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati in formato aperto nonché la loro pubblicazione nelle sezioni di competenza di A.T. entro il 31.12.2024.	
2025	Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno mediante l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati in formato aperto nonché la loro pubblicazione nelle sezioni di competenza di A.T. entro il 31.12.2025.	
2026	Il rispetto delle previsioni di pubblicazione avviene durante l'intero anno mediante l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati in formato aperto nonché la loro pubblicazione nelle sezioni di competenza di A.T. entro il 31.12.2026.	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Amministrativa - Scheda attribuzione obiettivi 2

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Amministrativa	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 - Programma 2 – Segreteria generale Outcome B: innovazione in materia di informatizzazione delle banche dati e loro digitalizzazione, rinnovamento normativo e innovazione dei procedimenti e dei processi amministrativi.	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Informatizzazione e aggiornamento professionale su procedure di fascicolazione informatica nel rispetto delle linee guida Agid.	
TARGET ATTESO:		
2024	Completamento procedure di fascicolazione informatica.	
2025-2026	Aggiornamento professionale in merito alle procedure di fascicolazione nonché al rispetto delle Linee Guida Agid. Completamento interoperabilità tra i gestionali in uso relativi al protocollo e alla redazione degli atti amministrativi.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2023	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Amministrativa - Scheda attribuzione obiettivi 3

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Amministrativa	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 5 - Programma 2 – Attività culturali e interventi diversi nelle attività culturali - Outcome B e C: efficiente ed efficace gestione della Biblioteca Comunale e sostegno alle attività culturali e contributi alle Associazioni culturali.	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione proposta regolamento concessione contributi unitamente alla modulistica correlata (richiesta contributo ordinario, richiesta contributo straordinario, richiesta patrocinio, richiesta logo comunale, richiesta liquidazione contributo, richiesta iscrizione all'Albo) 2. Predisposizione proposta regolamento funzionamento Biblioteca Comunale 	
TARGET ATTESO:		
2024	Predisposizione regolamento concessione contributi e regolamento funzionamento Biblioteca Comunale	
2025-2026	Adozione proposte regolamenti e condivisione con gli soggetti interessati degli stessi	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2024	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Amministrativa - Scheda attribuzione obiettivi 4

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Amministrativa	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 2 – Programma 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile – Outcome A: efficace ed economica gestione delle funzioni connesse alle attività elettorali, all'anagrafe e allo Stato Civile.	
OBIETTIVI OPERATIVI DESCRIZIONE:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimenti di cancellazione per irreperibilità anagrafica AIRE 2. Esumazioni campi 13,14 e 3 del Cimitero Comunale 	
TARGET ATTESO:		
2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria e verifica delle posizioni AIRE da cancellare per irreperibilità. Avvio del procedimento di cancellazione posizioni AIRE per irreperibilità. 2. Istruttorie ed esumazioni "1° STRALCIO LAVORI di sistemazione del cimitero del capoluogo" campi 13,14 e 3 	
2025/2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conclusione dei procedimenti di cancellazione. 2. Conclusione delle operazioni successive alle esumazioni (contratti, archiviazione fascicoli) 	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2024	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Economico/Finanziaria - Scheda attribuzione obiettivi 5

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 2 – Segreteria generale: Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Costante aggiornamento del Sito internet del Comune ed inserimento puntuale dei dati	
TARGET ATTESO:		
2023 – 2024 - 2025	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	La realizzazione dell'obiettivo avviene durante l'intero anno mediante l'aggiornamento dei dati di competenza dell'area e la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione entro 31.12.2024.	
2025	La realizzazione dell'obiettivo avviene durante l'intero anno mediante l'aggiornamento dei dati di competenza dell'area e la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione entro 31.12.2025.	
2026	La realizzazione dell'obiettivo avviene durante l'intero anno mediante l'aggiornamento dei dati di competenza dell'area e la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione entro 31.12.2026.	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Economico/Finanziaria - Scheda attribuzione obiettivi 6

RESPONSABILE:	Responsabile dell' Area Economico/Finanziaria	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 - Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione Outcome C: gestione del personale	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiusura procedura progressioni orizzontali previste nella contrattazione 2022 e attribuzione p.e. 2. Predisposizione progressioni verticali/orizzontali previste nella contrattazione 2024. 3. Ricognizione liquidazione produttività e altre indennità anni pregressi. 	
TARGET ATTESO:		
2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chiusura procedura progressioni orizzontali previste nella contrattazione 2022 e attribuzione p.e. 2. Predisposizione progressioni verticali/orizzontali previste nella contrattazione 2024. 3. Ricognizione liquidazione produttività e altre indennità anno 2023. 	
2025	Ricognizione liquidazione produttività e altre indennità anno 2024.	
2026	Ricognizione liquidazione produttività e altre indennità anno 2025.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31.12.2024
2024		<ol style="list-style-type: none"> 2. Entro il 31.12.2024 3. Entro il 31.03.2024
2025		Entro il 31.03.2025
2026		Entro il 31.03.2026
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Economico/Finanziaria - Scheda attribuzione obiettivi 7

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e di generali di gestione - Programma 4: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Outcome C: attività di riscossione con semplificazione procedimenti e attività correlate	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Allineamento posizioni tributarie pregresse fino al 31/12 dell'anno precedente ed emissione ruoli 2. Progressione verso la completa internalizzazione nella gestione del servizio tributi 	
TARGET ATTESO:		
2024	Allineamento posizioni tributarie pregresse fino al 31/12/2023, emissione ruoli e completamento internalizzazione nella gestione del servizio tributi	
2025	Allineamento posizioni tributarie pregresse fino al 31/12/2024, emissione ruoli	
2026	Allineamento posizioni tributarie pregresse fino al 31/12/2025, emissione ruoli	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2024	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Economico/Finanziaria - Scheda attribuzione obiettivi 8

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e di generali di gestione - Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato: Outcome B: programmazione finanziaria ed economica dell'Ente, nuova contabilità armonizzata, controllo di gestione	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione proposta di aggiornamento del regolamento comunale di contabilità ed economato. 2. Internalizzazione del servizio per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale. 	
TARGET ATTESO:		
2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione proposta di aggiornamento del regolamento comunale di contabilità ed economato. 2. Avvio procedure per internalizzazione del servizio per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale 	
2025-2026	Internalizzazione del servizio per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2024	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Tecnica - Scheda attribuzione obiettivi 9

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Tecnica	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione - Programma 2 – Segreteria generale: Outcome A: massima trasparenza dell'azione amministrativa mediante la pubblicazione sul portale internet in adempimento alle previsioni del D. Lgs. 33/2013.	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Costante aggiornamento del Sito internet del Comune ed inserimento puntuale dei dati.	
TARGET ATTESO:		
2024 – 2025 - 2026	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	La realizzazione dell'obiettivo avviene durante l'intero anno mediante l'aggiornamento dei dati di competenza dell'area e la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione entro 31.12.2024.	
2025	La realizzazione dell'obiettivo avviene durante l'intero anno mediante l'aggiornamento dei dati di competenza dell'area e la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione entro 31.12.2025.	
2026	La realizzazione dell'obiettivo avviene durante l'intero anno mediante l'aggiornamento dei dati di competenza dell'area e la rielaborazione in formato aperto dei dati e la loro pubblicazione entro 31.12.2026.	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:		25%
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Tecnica - Scheda attribuzione obiettivi 10

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Tecnica	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 – Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 6 – Ufficio tecnico – Outcome C: realizzazione delle opere previste nel programma triennale e nel piano annuale delle OO.PP.	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Avvio iter per l'esecuzione degli Interventi relativi al Piano delle opere pubbliche per il periodo 2024/2026.	
TARGET ATTESO:		
2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istituto Comprensivo: avvio lavori entro il 31.12.2024 2. Sede protezione civile: avvio lavori entro il 01.06.2024 3. Recupero casa del Marinaretto per realizzazione museo di archeologia fluviale: completamento approvazione progettazione di fattibilità entro il 31.12.2024 4. Realizzazione di un'area ricreativa sportiva scolastica 3° lotto. Nuovo impianto completo per il tennis: avvio lavori entro il 01.06.2024 	
2025-2026	Recupero casa del Marinaretto per realizzazione museo di archeologia fluviale: avvio lavori entro il 31.12.2025	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2024	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: relazione a consuntivo che dimostri il rispetto del crono programma		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Tecnica – Scheda attribuzione obiettivi 11

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Tecnica	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 1 –Servizi istituzionali e generali di gestione – Programma 8- Statistica e sistemi informativi – Ufficio tecnico – Outcome C: adeguamento e costante ammodernamento dei sistemi informativi	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	PNRR – Conclusione procedimenti inerenti ai Bandi PA digitale 2026.	
TARGET ATTESO:		
2024	Conclusione procedimenti inerenti ai Bandi PA digitale 2026.	
2025-2026	Conclusione informatizzazione procedure sulla base dei Bandi PA digitale.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2024	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	

Area Tecnica - Scheda attribuzione obiettivi 12

RESPONSABILE:	Responsabile dell'Area Tecnica	
AREA DI INTERVENTO DELL'OBIETTIVO STRATEGICO:	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa – Programma 1- Urbanistica ed assetto del territorio– Ufficio tecnico – Outcome B: Gestione dell'urbanistica ed edilizia e procedimenti connessi e correlati.	
OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE:	Variante generale al piano regolatore – predisposizione dell'istruttoria per l'approvazione delle Direttive al Piano regolatore.	
TARGET ATTESO:		
2024	Approvazione direttive al Piano regolatore e prosecuzione iter variante conformazione del PRGC al PPR	
2025-2026	Conclusione iter variante conformazione del PRGC al PPR	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO, DESCRIZIONE:		
2024	Entro il 31.12.2024	
2025	Entro il 31.12.2025	
2026	Entro il 31.12.2026	
INDICATORE DI RISULTATO: Il risultato viene verificato mediante relazione a rendiconto dell'attività svolta e monitoraggio e verifiche a cura del Segretario Comunale e dell'OIV.		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	25%	
RISORSE UMANE:	Il personale attribuito all'area	
FINANZIARIE:	Come da PEG -PRO e successive modifiche.	
STRUMENTALI:	Dotazioni informatiche assegnate all'AREA.	