

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile	
AFFARI GENERALI	Dott.ssa Sabina Candela	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> X Mantenimento <input type="checkbox"/>	Predisposizione P.I.A.O.	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	Predisposizione del piano integrato delle attività e organizzazione secondo lo schema ministeriale (PIAO).	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Studio e aggiornamento del piano; coordinamento Responsabili E.Q. per la predisposizione delle sezioni di propria competenza.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Anghinelli Elena	50%

INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile	
AFFARI GENERALI	Dott.ssa Sabina Candela	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> X Mantenimento <input type="checkbox"/>	Sottoscrizione nuove polizze assicurative: polizza All Risks Property e polizza RCT/RCO	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	Predisporre capitolati ed espletamento gare per affidamento	
Descrizione delle fasi di attuazione:	E' prevista una fase di studio e analisi dei rischi da assicurare; successivamente devono essere predisposti: relativi capitolati per pubblicare gli avvisi di gara. L'ultima fase prevede l'aggiudicazione dei diversi lotti all'operatore miglior offerente.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	ONERI PER LE ASSICURAZIONI Voce 800 Cap. 1031 Art. 10040 Codice 01.03.1	Importo da determinarsi in fase di gara

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Anghinelli Elena	70%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa								X				
Predisposizione documentazione									X			
Aggiudicazione lotti										X	X	

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI	Dott.ssa Sabina Candela

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Affidamento del servizio di fornitura e assistenza del software gestionale in uso agli uffici e aggiornamento del sito istituzionale secondo le disposizioni AGID	
Peso obiettivo (in decimi)	9/10	
Descrizione Obiettivo	<p>Garantire agli uffici comunali la continuità nell'uso di gestionali informatici adeguati e innovativi nel rispetto del digital first. Aggiornare il sito istituzionale per agevolare la fruibilità delle informazioni per l'utenza e semplificare le procedure di pubblicazione solo per la durata prevista per legge.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>E' prevista una fase di studio e analisi dell'attuale dotazione per valutare eventuali soluzioni tecniche migliorative; successivamente devono essere predisposti: relativi capitolati e atti di gara con successiva pubblicazione sulle piattaforme elettroniche e sul sito. L'ultima fase prevede l'aggiudicazione all'operatore miglior offerente.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	Voce 190 Cap. 1111 Art. 32401 Codice 01.11.1 Acquisto software ed hardware per uffici comunali.	Importo da determinarsi in fase di gara

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Anghinelli Elena	80%

INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa		X										
Predisposizione documentazione				X	X							
Affidamento										X	X	

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI	Dott.ssa Sabina Candela

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo X Mantenimento <input type="checkbox"/> Peso obiettivo (in decimi) 10/10	Registro dei trattamenti (Registro Privacy) e piano protezione dei dati Tenuta ed aggiornamento del registro dei trattamenti e redazione piano protezione dei dati in materia di Privacy								
Descrizione Obiettivo									
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>La prima fase prevede l'analisi della situazione attuale relativa alla dislocazione degli uffici e della collocazione dei dipendenti nei settori di assegnazione; ciò per quanto concerne le risorse umane. Oltre a ciò si deve verificare se vi sono state variazioni nel sistema informatico utilizzato da ogni dipendente (software). L'obiettivo si conclude con l'aggiornamento dei trattamenti e la predisposizione del piano aggiornato con la successiva approvazione da parte della Giunta.</p>								
Risorse finanziarie assegnate	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Voce 800 Cap.1111 Art.30900 Codice 01.11.1 COLLAB. ESTERNE DI ALTO CONTENUTO PROFES.</td><td style="text-align: center;">€ 6.100,00</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td></tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo	Voce 800 Cap.1111 Art.30900 Codice 01.11.1 COLLAB. ESTERNE DI ALTO CONTENUTO PROFES.	€ 6.100,00				
Capitolo PEG	Importo								
Voce 800 Cap.1111 Art.30900 Codice 01.11.1 COLLAB. ESTERNE DI ALTO CONTENUTO PROFES.	€ 6.100,00								

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Anghinelli Elena	80%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa			X									
Predisposizione documentazione						X						
Approvazione piano aggiornato									X	X		
Aggiornamento registro dei trattamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti
Cause
Effetti

Provvedimenti correttivi
Intrapresi
Da attivare

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AFFARI GENERALI	Dott.ssa Sabina Candela

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Servizio di assistenza sistemica ed informatica della rete comunale								
Peso obiettivo (in decimi)	9/10								
Descrizione Obiettivo	<p>Mantenere attivi i servizi erogati dal sistema informatico dell'Ente per consentire l'operatività degli uffici e il corretto funzionamento della rete informatica e dei servizi connessi.</p> <p>L'Ente non dispone di professionalità interne per la gestione dei sistemi informativi, occorre quindi avere un supporto esterno per la pianificazione e lo sviluppo a medio e lungo termine dei servizi ICT.</p>								
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>E' prevista una fase di studio, predisposizione dei capitolati e atti di gara con successiva pubblicazione sulle piattaforme elettroniche e sul sito.</p> <p>L'ultima fase prevede l'aggiudicazione all'operatore miglior offerente.</p>								
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Voce 190 Cap. 1111 Art. 32401 Codice 01.11.1 Acquisto software ed hardware per uffici comunali.</td><td style="text-align: center;">Importo da determinarsi in fase di gara</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td><td style="text-align: center;"> </td></tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo	Voce 190 Cap. 1111 Art. 32401 Codice 01.11.1 Acquisto software ed hardware per uffici comunali.	Importo da determinarsi in fase di gara				
Capitolo PEG	Importo								
Voce 190 Cap. 1111 Art. 32401 Codice 01.11.1 Acquisto software ed hardware per uffici comunali.	Importo da determinarsi in fase di gara								

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Anghinelli Elena	80%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa		X										
Predisposizione documentazione					X							
Affidamento										X	X	

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile	
Anagrafe – Stato civile - Elettorale	Dott.ssa Sabina Candela	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	ANSC (Anagrafe Nazionale Stato Civile)	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	Passaggio allo Stato Civile Digitale su ANPR (ANSC).	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Studio della normativa; - acquisizione nuovi iter processuali delle varie casistiche/tipologie di atto; - nuova piattaforma informatica e relativa formazione; - assistenza all'utenza nell'ottica della digitalizzazione dello stato civile e della firma digitale. 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Bottoli Alessia	100%
Istr. Amm	Bozzoli Maria Ester	100%
Istr. Amm	Pognani Mara	100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conclusione procedimento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Anagrafe – Stato civile - Elettorale	Dott.ssa Sabina Candela

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Riordino dell'archivio elettorale								
Peso obiettivo (in decimi)	9/10								
Descrizione Obiettivo	Estrapolazione fascicoli elettori emigrati/deceduti/irreperibili								
Descrizione delle fasi di attuazione:	Per riallineare alla normativa vigente il sistema di archiviazione dei fascicoli elettorali si rende necessario estrapolare i fascicoli degli elettori emigrati, deceduti ed irreperibili almeno dal 2017 con successiva predisposizione dell'archivio deposito dove gli stessi sosteranno per ulteriori 5 anni. Verrà predisposta la definitiva eliminazione trascorso il suddetto lasso di tempo.								
Risorse finanziarie assegnate	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Capitolo PEG</th> <th style="text-align: center;">Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Capitolo PEG	Importo						
Capitolo PEG	Importo								

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Bottoli Alessia	20%
Istr. Amm	Bozzoli Maria Ester	20%
Istr. Amm	Pognani Mara	60%

INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conclusione procedimento				X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE		
Media valore raggiunto %		
Media rispetto dei Tempi %		

Analisi degli scostamenti		
Cause		
Effetti		

Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		
Da attivare		

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Anagrafe – Stato civile - Elettorale	Dott.ssa Sabina Candela

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> X Mantenimento <input type="checkbox"/>	Riconoscimento cittadinanza italiana Jure sanguinis	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	L'ufficio competente verifica gli atti/istanze pervenute e propone le trascrizioni e le relative iscrizioni anagrafiche. Le istanze pervengono con tre modalità diverse: direttamente dal richiedente, dal consolato oppure dallo studio legale.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Gli uffici competenti raccolte le istanze che si concretizzano nella trascrizione (successivamente alla verifica e controllo delle traduzioni) di almeno 100 atti in un anno. Dopo le trascrizioni si trasmettono i relativi estratti e si provvede all'iscrizione in AIRE (posizione anagrafica ed elettorale)	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Bottoli Alessia	100%
Istr. Amm	Bozzoli Maria Ester	100%
Istr. Amm	Pognani Mara	100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conclusione pratica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Anagrafe – Stato civile - Elettorale	Dott.ssa Sabina Candela

Titolo Obiettivo classificato		
di: Innovazione <input type="checkbox"/>		
Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/>	Esumazioni Cimiteri di Marcaria	
Mantenimento <input type="checkbox"/>		
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	Creare fosse comuni disponibili sul cimitero di Marcaria	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Considerato che da decenni non sono stati gestiti i campi comuni dei cimiteri comunali, si rende necessario provvedere alle esumazioni massive sul cimitero di Marcaria ormai al collasso e creare alcuni posti per sopperire all'emergenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di alcune fosse comuni che possono essere oggetto di movimentazione - Individuazione degli eredi - Predisposizione del procedimento con: <ul style="list-style-type: none"> a) calendarizzazione delle operazioni previo accordo con la ditta appaltatrice; b) autorizzazioni, mappe ed operazioni; c) aggiornamento piattaforma informatica. 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr.Amm.	Bottoli Alessia	100%
Istr.Amm.	Bozzoli Maria Ester	100%
Istr.Amm.	Pognani Mara	100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conclusione procedimento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile	
AFFARI GENERALI Anagrafe – Stato civile - Elettorale	Dott.ssa Sabina Candela	
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Indicatore di tempestività di pagamento	
Peso obiettivo (in decimi)	Indicatore di tempestività di pagamento delle fatture dei fornitori.	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo è quello di migliorare sempre di più la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori al fine di una maggior efficienza nell'iter di liquidazione e nel successivo pagamento.	
Descrizione delle fasi di attuazione:		
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istr. Amm	Anghinelli Elena	50%
Istr. Amm	Bottoli Alessia	50%
Istr. Amm	Bozzoli Maria Ester	50%
Istr. Amm	Pognani Mara	50%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conclusione pratica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio
