



OBBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

| |
|---|
| Area: Segretario Generale |
| Responsabile: Segretario Generale |
| Personale assegnato: Titolari di Elevata Qualificazione, tutto il personale dipendente |

| | |
|---|---|
| <p>Obiettivo n. S1</p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico: Digitalizzazione e semplificazione Un Comune aperto alle Cittadine e ai Cittadini Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione Un Comune che valorizza i dipendenti</p>  | <p>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Descrizione obiettivo: COORDINAMENTO DEI SETTORI PER L'ELABORAZIONE E IL MONITORAGGIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028 CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RIORGANIZZAZIONE STRATEGICA DEI SETTORI E AL CAPITALE UMANO</p> <p>L'obiettivo si prefigge di coordinare i Responsabili di Settore al fine di predisporre il PIAO ed è finalizzato ad armonizzare gli atti di pianificazione dell'Ente grazie all'elaborazione di un unico Piano di Governance. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, i seguenti atti di pianificazione a cui è tenuta l'Amministrazione: Piano della Performance, Piano Organizzazione del Lavoro Agile, Piano della Formazione, Piano del Fabbisogno del Personale, Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Il PIAO, in quanto obiettivo di performance organizzativa dell'Ente viene elaborato su proposta del Segretario Generale con azione di coordinamento dei Responsabili dell'Area coinvolti nella redazione e applicazione delle parti di cui il piano si compone (Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza, Struttura Organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale del Fabbisogno del Personale). L'obiettivo prevede un focus specifico sulla riorganizzazione strategica dei settori e sulla valorizzazione del capitale umano, attraverso la definizione e l'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP).</p> <p>Fase 1: Analisi e studio delle singole sezioni di cui si compone il PIAO da parte dei Responsabili di Settore in funzione della rispettiva competenza gestionale; <i>periodo gennaio – febbraio;</i></p> <p>Fase 2: attivazione e coordinamento di un percorso partecipato di elaborazione ed aggiornamento del PIAO con il coinvolgimento attivo, da parte del Segretario Generale, dei Responsabili di Settore per condividerne i contenuti <i>periodo: gennaio – dicembre</i></p> <p>Fase 3: Predisposizione della proposta di PIAO 2026-2028 e di eventuali successivi aggiornamenti e integrazioni per l'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale. Supporto all'Amministrazione per la revisione e l'eventuale riorganizzazione funzionale dei settori dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi di efficienza ed efficacia amministrativa. Supporto nella redazione del Piano dei Fabbisogni del Personale, assicurando la corrispondenza tra struttura organizzativa, competenze necessarie e risorse disponibili; <i>periodo: gennaio – dicembre</i></p> <p>Fase 4: Monitoraggio delle varie sezioni del PIAO 2026-2028 con eventuale elaborazione di azioni e interventi correttivi da proporre all'esame ed approvazione da parte della Giunta Comunale <i>periodo: giugno – dicembre</i></p> |
|---|---|

| Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi | 10 | |
| Descrizione indicatore | Risultato atteso | Risultato conseguito |
| <ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione dell'attività amministrativa; - qualità e trasparenza dei servizi pubblici - efficacia delle azioni previste attraverso il monitoraggio - proposta adozione del PIAO nei termini previsti dalla normativa | <ul style="list-style-type: none"> - visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione - analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi anche a seguito del monitoraggio - analisi, revisione ed eventuale riorganizzazione funzionale dei settori dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi di efficienza ed efficacia amministrativa; - redazione del Piano dei Fabbisogni del Personale, assicurando la corrispondenza tra struttura organizzativa, coerenza con i bisogni organizzativi, le competenze necessarie, le risorse disponibili e le capacità assunzionali dell'Ente; - maggiore trasparenza dei servizi per cittadini e imprese - elaborazione proposta adozione del PIAO nei termini previsti dalla normativa | |
| termine migliore: | termine peggiore: | termine unico: 31/12/2026 |




| |
|---|
| Area: Segretario Generale, |
| Responsabile: Segretario Generale |
| Personale assegnato: Responsabile Affari Generali, Responsabile Personale Ufficio Programmazione e controllo |

| | |
|--|---|
| <p>Obiettivo n. S2</p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico: <i>Digitalizzazione e semplificazione</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <i>Servizi pubblici più efficienti</i></p>  | <p>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: IMPLEMENTAZIONE DEL RUOLO STRATEGICO DEL SEGRETARIO COMUNALE COME RIFERIMENTO GIURIDICO DELL'ENTE, A SUPPORTO DELL'AMMINISTRAZIONE E DEGLI UFFICI, PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E RIDURRE I RISCHI LEGALI E ORGANIZZATIVI.</p> <p>Descrizione obiettivo: Supportare l'Amministrazione nelle decisioni strategiche e nella predisposizione degli atti rilevanti al fine di garantire il rispetto della legalità e dei principi di buon andamento della pubblica amministrazione, prevenire il contenzioso e ridurre i rischi legali. L'obiettivo si propone di fornire un'assistenza tecnico-giuridica qualificata, con particolare riferimento alla gestione della questione "Piscina comunale", contribuendo alla definizione di soluzioni coerenti con il quadro normativo vigente, alla prevenzione del contenzioso e alla riduzione dei rischi legali per l'Ente. Si propone inoltre di garantire supporto giuridico ed organizzativo al fine di predisporre stabile monitoraggio e controllo del project cimiteri.</p> <p>Fase 1: Colloqui con Sindaco, Giunta e Titolari di Incarichi di E.Q. capi settore/servizio. Analisi dei contenziosi pregressi. Individuazione delle aree a maggiore rischio giuridico. Verificare la legittimità e la regolarità degli atti amministrativi relativi alla questione Piscina fornendo pareri e supporto nella definizione del percorso amministrativo più idoneo alla risoluzione della problematica. Collaborazione con gli uffici tecnici e legali per l'adozione di provvedimenti conformi alla normativa e agli</p> |
|--|---|




| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| | indirizzi dell'Amministrazione al fine di prevenire potenziali contenziosi e tutelare l'interesse pubblico attraverso una corretta gestione del procedimento; periodo: gennaio – dicembre 2026 Fase 2: coinvolgimento del Segretario nella redazione/pre-validazione degli atti strategici più rilevanti da sottoporre preventivamente al parere giuridico del Segretario (delibere, regolamenti, contratti complessi, ecc.). periodo: gennaio – dicembre 2026 Fase 3: Assistenza giuridica continuativa agli organi politici e ai capi settore e relativa espressione di pareri motivati per atti complessi. periodo: gennaio – dicembre 2026 Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento | |
| Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi | 10 | |
| Descrizione indicatore | Risultato atteso | Risultato conseguito |
| <ul style="list-style-type: none"> - numerosità di pareri giuridici rilasciati - numero di incontri e conferenze di servizi interne presidiate per assistenza giuridica su atti complessi - numero rilievi da parte di organi esterni - soddisfazione PO e amministratori | <ul style="list-style-type: none"> - Maggiore sicurezza giuridica e chiarezza normativa per l'Amministrazione e nella redazione degli atti. - Miglioramento della qualità degli atti amministrativi. - Coinvolgimento preventivo e rafforzamento della funzione strategica del Segretario Comunale, in qualità di consulente giuridico, nei processi decisionali relativi ad atti di elevata complessità. - Prevenzione del rischio di annullamento o impugnazione e contenzioso; riduzione degli errori procedurali e dei rischi di contenzioso - Rafforzamento della cultura della legalità e del supporto qualificato agli organi politici; - Redazione di una relazione conclusiva con eventuali proposte correttive | |
| termine migliore: | termine peggiore: | termine unico: 31/12/2025 |

| |
|--|
| Area: Segretario Generale, |
| Responsabile: Segretario Generale |
| Personale assegnato: Responsabile Segreteria Generale, Responsabile Ufficio Personale Programmazione e Controllo, Titolari di Incarico E.Q. |

| | |
|--|--|
| <p>Obiettivo n. S3</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> •Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO) </div> <p>Ambito strategico: Digitalizzazione e semplificazione</p> <div style="background-color: #ffe0b2; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> •Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO </div> <p>Ambito strategico Servizi pubblici più efficienti</p> | <p>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: RILEVAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE garantendo coerenza con gli obiettivi strategici, trasparenza dei risultati e miglioramento continuo.</p> <p>Descrizione obbiettivo: L'obbiettivo si prefigge di:</p> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
|    | <ul style="list-style-type: none"> - rafforzare il ciclo della Performance dell'Ente attraverso una rilevazione sistematica, verificabile e documentata dei risultati e, laddove possibile, l'applicazione di specifici indicatori di risultato - garantire il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi del Piano della Performance / PEG. - favorire la coerenza tra obiettivi strategici e operativi e linee di mandato amministrativo. - promuovere un approccio trasparente e partecipato alla valutazione delle performance organizzative. <p>Fase 1: Analisi del Piano della Performance e del PEG vigente. Coordinamento con i Responsabili di servizio per l'individuazione dei dati e delle fonti. Analisi degli obiettivi strategici dell'Ente e rappresentazione delle varie mission tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcom/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da Istat e Cnel)</p> <p>periodo: gennaio – aprile</p> <p>Fase 2: Attività di coordinamento dei Responsabili di Settore, finalizzata alla condivisione dei contenuti del Piano della Performance e all'armonizzazione delle diverse sezioni, per integrare coerentemente gli obiettivi strategici di mandato – declinati secondo i principi del BES e dell'Agenda ONU 2030 e orientati alla creazione di Valore Pubblico – con gli obiettivi operativi e gestionali dei singoli settori.</p> <p>periodo: gennaio – dicembre</p> <p>Fase 3: monitoraggio intermedio sullo stato di avanzamento degli obiettivi e valutazione della coerenza ed efficacia del sistema di indicatori. Eventuale predisposizione di proposta di aggiornamento del PIAO – Sezione Performance per l'esame e l'approvazione da parte della Giunta, in coerenza con le nuove esigenze o criticità emerse.</p> <p>periodo: giugno – dicembre</p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p> | |
| <p>Peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi</p> | <p style="text-align: center;">10</p> | |
| <p>Descrizione indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Semplificazione dell'attività amministrativa; - qualità e trasparenza dei servizi pubblici - integrazione tra obiettivi strategici e indicatori BES- Agenda ONU 2030 - redazione della relazione sulla performance e sua pubblicazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente | <p>Risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> - massimizzazione della semplificazione - visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione - analisi e progressiva reingegnerizzazione dei processi - Rilevazione finale dei risultati raggiunti rispetto ai target fissati. - Redazione della relazione sulla Performance. - Trasmissione dei dati al Nucleo di Valutazione - Pubblicazione dei risultati nella sezione "Amministrazione Trasparente". - valorizzazione degli obiettivi strategici con indicatori BES- Agenda ONU 2030 - Coinvolgimento attivo dei Responsabili nella cultura del risultato. - Miglioramento della trasparenza verso cittadini e stakeholder istituzionali. | <p>Risultato conseguito</p> |
| <p>termine migliore:</p> | <p>termine peggiore:</p> | <p>termine unico: 31/12/2026</p> |

| |
|--|
| Responsabile: Segretario Generale |
| Personale assegnato: Responsabile Segreteria Generale, Responsabile Ufficio Personale, Titolari di Incarico E.Q., tutto il personale dipendente |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Obiettivo n. S4</p> <p>•Linea programmatica: AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO)</p> <p>Ambito strategico: <i>Digitalizzazione e semplificazione</i> <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p> <p>•Linea programmatica: UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Ambito strategico <i>Uno sguardo al futuro: Servizi pubblici più Efficienti</i> <i>Uno sguardo al futuro: trasparenza e partecipazione</i></p>    | <p>Linea Programmatica: 1 AMMINISTRAZIONE CONCRETA, TRASPARENTE E ORIENTATA AL BENE COMUNE (VALORE PUBBLICO); 15 UNO SGUARDO AL FUTURO</p> <p>Missione: 1 Servizi Istituzionali, Generali e di gestione</p> <p>Programma: 2 Segreteria generale</p> <p>Obiettivo: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026-2028.</p> <p>Descrizione obbiettivo: L’obbiettivo si prefigge l’aggiornamento del PTPCT al fine di garantire la generazione e la tutela del Valore Pubblico, inteso come miglioramento del benessere economico, sociale e ambientale della collettività e degli utenti dei servizi pubblici, attraverso la riduzione del rischio corruttivo e l’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza. L’obbiettivo si inserisce nel quadro strategico del PIAO, con l’intento di integrare la programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza con gli altri strumenti di pianificazione dell’Ente, secondo una logica unitaria e coerente.</p> <p>Fase 1: Predisposizione aggiornamento PTPCT 2026-2028 - Sezione anticorruzione del PIAO - con recepimento degli indirizzi metodologici ANAC periodo: gennaio- marzo</p> <p>Fase 2: Attività di raccordo tra il RPCT e i responsabili delle altre sezioni del PIAO (performance, fabbisogni, organizzazione) per assicurare integrazione e coerenza programmatoria. periodo: gennaio-marzo</p> <p>Fase 3: Applicazione delle misure previste nel PTPCT, con particolare attenzione alla formazione, ai controlli interni e alla trasparenza amministrativa. periodo: aprile – dicembre</p> <p>Fase 4: Monitoraggio periodico dell'efficacia delle misure adottate. Raccolta di evidenze e indicatori di attuazione. Eventuale proposta di revisione delle azioni correttive. periodo: giugno – dicembre</p> <p>Natura obiettivo: trasversale, intersettoriale e di miglioramento</p> | |
| <p>Peso in % dell’obiettivo sul totale degli obiettivi</p> | <p>10</p> | |
| <p>Descrizione indicatore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione proposta di Piano per l’approvazione da parte della Giunta - formazione interna sul PTPCT e trasparenza - Monitoraggi effettuati (intermedio/finale) - Pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” | <p>Risultato atteso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione proposta di Piano per l’approvazione da parte della Giunta - Realizzazione attività di formazione interna sul PTPCT e trasparenza - Misure attuate rispetto a quelle previste nel Piano - Rafforzamento della cultura della legalità e della trasparenza a tutti i livelli dell’Ente. - Maggiore coerenza tra prevenzione della corruzione, programmazione strategica e operativa, secondo la logica del Valore Pubblico. | <p>Risultato conseguito</p> |
| <p>termine migliore:</p> | <p>termine peggiore:</p> | <p>termine unico: 31/12/2026</p> |