

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE										
Centro di Responsabilità:		AREA FINANZIARIA										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :										
		2026	2027	2028								
		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	FORMAZIONE DEL DIPENDENTE											
Descrizione obiettivo	E' obbligatoria la formazione del personale per 40 ore annuali. Il dipendente dovrà organizzare i corsi di formazione coerenti con il proprio percorso professionale.											
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Analisi delle normative da approfondire	6										
2	Individuazione dei soggetti abilitati alla formazione	7										
3	frequentazione del corso	8										
4	risultato finale	9										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
normative		100%										
soggetti abilitati alla formazione		100%										
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
tempistiche e logistica del corso		tutto l'anno										
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
test finale		100%										
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa							
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE				
Centro di Responsabilità:	AREA AMMINISTRATIVA	TEMPI :				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028		
		X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	SEGRETERIA COMUNALE VACANTE: ASSISTENZA AL SEGRETARIO REGGENTE					
Descrizione obiettivo	L'Ente è nuovamente sprovvisto di segretario comunale titolare. Nelle more dello svolgimento del nuovo concorso per segretari comunali ed alla successiva potenziale assegnazione, l'Ente si avvale della collaborazione di un Segretario reggente a tempo limitato, che necessita del supporto operativo degli uffici. I dipendenti dovranno fornire la collaborazione al Segretario per la predisposizione e redazione degli atti amministrativi inerenti ognuno alla propria propria competenza.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Analisi degli argomenti con il Segretario reggente	6				
2		7				
3		8				
4		9				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
		100%				
		100%				
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
		tutto l'anno				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
		100%				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
0	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE			
Centro di Responsabilità:	AREA FINANZIARIA	TEMPI :			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028	
		X			

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	RELAZIONE FINE MANDATO			
--	-------------------------------	--	--	--

Descrizione obiettivo	Il dipendente dovrà coordinare la stesura della relazione di fine mandato per la parte extra contabile.			
------------------------------	---	--	--	--

1	analisi della relazione contabile	5	
2	definizione prospetti extra contabili	6	
3	redazione prospetti	7	
4		8	

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
analisi della relazione contabile		100%		
definizione prospetti extra contabili		100%		
redazione prospetti		100%		
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
definizione prospetti extra contabili		marzo		
redazione prospetti		marzo		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
redazione prospetti		100%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP: n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE			
Centro di Responsabilità:		AREA FINANZIARIA		TEMPI:	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		2028	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	TEMPI DI PAGAMENTO				
Descrizione obiettivo	Il dipendente dovrà operare in modo tale per garantire il mantenimento dei termini di pagamento previsti dalla norma				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Analisi degli impegni	6			
2	Impostazione cronoprogramma dei pagamenti in relazione al	7			
3	indice tempestività raggiunto	8			
4		9			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
impegni cronoprogramma			100%		
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
pagamenti effettuati			tutto l'anno		
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
			100%		
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP: n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE				
Centro di Responsabilità:		AREA FINANZIARIA		TEMPI:		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027		
		X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	NUOVA GESTIONE RECUPERO CREDITI					
Descrizione obiettivo	Il dipendente dovrà relazionarsi con la nuova società incaricata della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente, al fine di predisporre tutta la documentazione per l'avvio delle attività di recupero crediti. Dovrà definire le liste dei ruoli da trasmettere, monitorare l'attività di recupero dei crediti e rendicontare al termine dell'annualità in corso.					
1	analisi banca dati	6				
2	predisposizione ruoli da trasmettere	7				
3	controllo attività di riscossione	8				
4	rendicontazione incassi realizzati	9				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
prospetti		100%				
		100%				
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
emissione		giugno- dicembre				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
		100%				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP: n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE				
Centro di Responsabilità:		AREA AMMINISTRATIVA				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :				
		2025	2026	2027		
		X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PNRR DIGITALIZZAZIONE 2026 - servizi digitali					
Descrizione obiettivo	Il Dipendente dovrà occuparsi dello sviluppo dei progetti PNRR per i servizi digitali già avviati. Dovrà collaborare con la Ditta incaricata della manutenzione del sito internet comunale ed occuparsi dell'aggiornamento periodico dei dati. Dovrà gestire le attività conseguenti il processo di digitalizzazione dell'Ente già avviato con i Bandi digitali PNRR in collaborazione, con la società esterna incaricata, ed occuparsi dell'attività informativa verso la cittadinanza relativamente i nuovi servizi digitali offerti dall'Ente.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	analisi dei servizi da inserire/potenziare	6				
2	predisposizione dati e realizzazione attività necessarie in collaborazione con le società esterne incaricate nell'ambito dei processi di digitalizzazione	7				
3	controllo delle procedure avviate	8				
4	coordinamento e realizzazione eventuale attività informativa alla cittadinanza	9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
analisi dei servizi da inserire		100%				
predisposizione dati		100%				
controllo delle procedure						
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
analisi dei servizi da inserire		tutto l'anno				
predisposizione dati						
controllo delle procedure		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
		100%				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2024	2025
servizi digitali inseriti/potenziati						

CRONOPROGRAMMA 2022													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SERVIZIO TRIBUTI										
Centro di Responsabilità:		AREA FINANZIARIA		TEMPI :								
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028								
		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	nuovo piano quadriennale tari											
Descrizione obiettivo	Il dipendente dovrà collaborare con il Responsabile del Servizio nella predisposizione del nuovo piano finanziario quadriennale Tari che sarà richiesto da CCA per Arera.											
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	analisi normativa di competenza	6										
2	predisposizione simulazioni	7										
3	definizione dati da trasmettere	8										
4		9										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
analisi normativa di competenza			100%									
predisposizione simulazioni			100%									
definizione dati da trasmettere												
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
analisi normativa di competenza			tutto l'anno									
predisposizione simulazioni												
definizione dati da trasmettere			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
Indicatori di Efficienza			100%									
definizione dati da trasmettere												
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa							
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE					
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE					
Centro di Responsabilità:		AREA FINANZIARIA					
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	FORMAZIONE DEL DIPENDENTE						
Descrizione obiettivo	E' obbligatoria la formazione del personale per 40 ore annuali. Il dipendente dovrà organizzare i corsi di formazione coerenti con il proprio percorso professionale						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	analisi delle normative da approfondire	6					
2	Individuazione dei soggetti abilitati alla formazione	7					
3	frequentazione del corso	8					
4	risultato finale	9					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025
normativa			100%				
soggetti abilitati alla formazione			100%				
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025
tempistiche e logistica del corso			tutto l'anno				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025
test finale			100%				
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025

CRONOGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE				
Centro di Responsabilità:		AREA FINANZIARIA				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		RELAZIONE FINE MANDATO				
Descrizione obiettivo		Il Dipendente dovrà affiancare il Responsabile del Servizio Finanziario nella redazione della parte extra contabile della relazione di fine mandato.				
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	analisi della relazione contabile	6				
2	definizione prospetti extra contabili	7				
3	redazione prospetti	8				
4		9				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025
analisi della relazione contabile		100%				
definizione prospetti extra contabili		100%				
redazione prospetti		100%				
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025
definizione prospetti extra contabili		marzo				
redazione prospetti		marzo				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025
redazione prospetti		100%				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2024	2025

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE			
Centro di Responsabilità:	AREA FINANZIARIA	TEMPI :			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027	
		X			

Titolo Obiettivo **RELAZIONE FUNZIONAMENTO IMMOBILI COMUNALI**

Descrizione obiettivo	Il Dipendente dovrà predisporre un rendiconto delle spese di funzionamento, dell'anno precedente, dei seguenti immobili: palestra, biblioteca, ambulatorio medico, municipio e scuole (materna ed elementare) . Per la palestra dovranno essere evidenziati eventuali introiti derivanti da l'utilizzo a terzi.
------------------------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Predisposizione schemi di spesa	6	
2	rendiconto per ogni immobile	7	
3	eventuali introiti	8	
4		9	

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
predisposizione schemi		100%		
		100%		
		100%		
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
rendiconto per ogni immobile		entro aprile		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
		100%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE			
Centro di Responsabilità:	AREA FINANZIARIA	TEMPI :			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028	
		X			

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	FORMAZIONE DEL DIPENDENTE				
Descrizione obiettivo	E' obbligatoria la formazione del personale per 40 ore annuali. Il dipendente dovrà organizzare i corsi di formazione coerenti con il proprio percorso professionale.				

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi delle normative da approfondire	6	
2	individuazione dei soggetti abilitati alla formazione	7	
3	frequentazione del corso	8	
4	risultato finale	9	

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
normative		100%		
soggetti abilitati alla formazione		100%		
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
tempistiche e logistica		tutto l'anno		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
test finali		100%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE			
Centro di Responsabilità:	AREA AMMINISTRATIVA	TEMPI :			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028	
		X			

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	sito WEB istituzionale : IMPLEMENTAZIONI E AGGIORNAMENTI
--	---

Descrizione obiettivo	Il Dipendente dovrà occuparsi dell' implementazione i del sito web istituzionale dell'Ente con particolare riferimento alle iniziative della Biblioteca comunale, coadiuvando le volontarie della divulgazione e propaganda delle stesse. Dovrà altresì occuparsi degli eventuali aggiornamenti normativi al sito.
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione		
1	reperimento dati per l'implementazione e aggiornamento del sito	6
2	attivazione delle innovazioni	7
3	interventi su procedure informatiche specifiche	8
4		9
5		10

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
reperimento dati per l'implementazione e aggiornamento del sito		100%		
attivazione delle innovazioni		100%		
procedure trattate				
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
analisi dati		tutto l'anno		
attivazione delle innovazioni				
interventi su procedure informatiche		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
		100%		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
azioni effettuate		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
Indici di Efficacia Qualitativa				

CRONOPROGRAMMA 2022												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE			
Centro di Responsabilità:	AREA AMMINISTRATIVA	TEMPI :			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028	
		X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	FORMAZIONE DEL DIPENDENTE				
Descrizione obiettivo	E' obbligatoria la formazione del personale per 40 ore annuali. Il dipendente dovrà organizzare i corsi di formazione coerenti con il proprio percorso professionale.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Analisi delle normative da approfondire	6			
2	Individuazione dei soggetti abilitati alla formazione	7			
3	frequentazione del corso	8			
4	risultato finale	9			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	
normative		100%			
soggetti abilitati alla formazione		100%			
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	
tempistiche e logistica del corso		tutto l'anno			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	
test finale		100%			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE										
Centro di Responsabilità:		AREA TECNICO-MANUTENTIVA										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :										
		2026	2027	2028								
		X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	RICERCA CONTRIBUTI PER INTERVENTI SU EDIFICI DI PROPRIETA' DELL'ENTE											
Descrizione obiettivo	Il dipendente dovrà affiancare operativamente l'amministrazione comunale nella ricerca e analisi delle opportunità di accedere a contributi per reperire risorse per gli interventi da effettuare sulle proprietà dell'ente, sia come edifici che come opere pubbliche.											
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	ricerca	6										
2	analisi dei requisiti richiesti per l'accesso ai contributi	7										
3	redazione schema operativo	8										
4		9										
5		10										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
ricerca			100%									
			100%									
Indicatori di efficienza			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
analisi dei requisiti			tutto l'anno									
redazione schema operativo												
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
			100%									
			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento							
Indici di Efficacia Qualitativa												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa						
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE										
Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :										
		2026	2027	2028								
		X										
Titolo Obiettivo	TEMPI DI PAGAMENTO											
Descrizione obiettivo	Il dipendente dovrà operare in modo tale per garantire il mantenimento dei termini di pagamento previsti dalla norma											
	Descrizione delle fasi di attuazione											
1	Analisi degli impegni	6										
2	impostazione cronoprogramma dei pagamenti in relazione al proprio peg	7										
3	indice tempestività raggiunto	8										
4		9										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
impegni		100%										
cronoprogramma		100%										
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
pagamenti effettuati		tutto l'anno										
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
		100%										
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa							
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE			
Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :			
		2026	2027	2028	
		X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	FORMAZIONE DEL DIPENDENTE				
Descrizione obiettivo	E' obbligatoria la formazione del personale per 40 ore annuali. Il dipendente dovrà organizzare i corsi di formazione coerenti con il proprio percorso professionale:				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Analisi della normativa da approfondire	6			
2	individuazione dei soggetti abilitati alla formazione	7			
3	frequentazione del corso	8			
4	risultato finale	9			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	
normative		100%			
soggetti abilitati alla formazione		100%			
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	
tempistiche e logistica del corso		tutto l'anno			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	
test finale		100%			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: SEGRETERIA GENERALE										
Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :										
		2026	2027	2028								
		X										
Titolo Obiettivo	FORMAZIONE DEL DIPENDENTE											
Descrizione obiettivo	E' obbligatoria la formazione del personale per 40 ore annuali. Il dipendente dovrà organizzare i corsi di formazione coerenti con il proprio percorso professionale:											
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Analisi della normativa da approfondire	6										
2	individuazione dei soggetti abilitati alla formazione	7										
3	frequentazione del corso	8										
4	risultato finale	9										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
normative		100%										
soggetti abilitati alla formazione		100%										
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
tempistiche e logistica del corso		tutto l'anno										
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
test finale		100%										
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa							
COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione				Costo							
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												