

COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

ALLEGATO 1) AL PIAO 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVI

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale			tutti			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	02		
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: PIAO - Sottosezione Valore pubblico - Performance					
Descrizione Obiettivo:	L'art. 6 c. 6 del Dl 80/2021 convertito in L.113/2021, prevede l'introduzione di un innovativo strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. L'obiettivo che il Comune si propone è quello di predisporre il PIAO 2024/2026 analizzando, revisionando ed integrando ove necessario gli strumenti di programmazione già in essere. In particolare per quanto riguarda la sezione relativa alla performance occorrerà recepire le indicazioni operative che il Ministro per la Funzione Pubblica sta diramando agli Enti e che riguardano la misurazione e valutazione della performance individuale.					
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	5	Stesura PIAO - Sottosezione Valore pubblico - Performance			
2	Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO	6	Inoltro al Nucleo di Valutazione per validazione performance			
3	Coordinamento con i documenti di programmazione dell'Ente (DUPs - bilancio di previsione)	7	Approvazione PIAO			
4	Coordinamento con i Responsabili per la definizione puntuale di obiettivi di valore pubblico	8	Introduzione di eventuali aggiornamenti o revisioni richieste per esigenze sopravvenute o modifiche legislative			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Segretario Comunale				tutti								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	02							
N. documenti di programmazione integrati nel PIAO: Ses, Indagini di gradimento, Piano Performance, POLA, PTPCT, Piano triennale fabbisogno, Piano di formazione del personale, Piano delle azioni positive, organigramma, funzionigramma				100%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
	Ceri Rina		60%									
Funzioni	BIELLA ROSETTA		20%									
Funzioni	BRICALLI CHIARA		10%									
Istruttori	BUGLIO NICOLO'		10%									

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale			tutti			
BJ Strategico DU			Missione	01		
BJ Operativo DU			Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la prevenzione della corruzione e per garantire la piena trasparenza: Prevenzione della corruzione e trasparenza				
Descrizione Obiettivo:		Prevenzione della corruzione e trasparenza sono obiettivi che rivestono fondamentale importanza per assicurare il corretto esercizio dell'azione amministrativa e il buon uso delle risorse pubbliche. Non vi può essere valore pubblico senza una cultura della legalità. Il Piano costituisce una sottosezione del PIAO e non richiede un'approvazione distinta. Trattandosi di un Ente di piccole dimensioni, qualora ricorrono i presupposti indicati da Anac, è possibile confermare il piano per un biennio.				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione sezioni PTPCT oggetto di eventuale aggiornamento	5	Formazione specifica ai Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione - Responsabili di Servizio e al personale in tema di prevenzione della corruzione, etica e comportamento			
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione	6	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e di attuazione delle misure di trasparenza, con particolare riguardo agli investimenti finanziati con risorse del PNRR			
3	Approvazione	7	Recepimento delle modifiche stabilite da ANAC nella sezione di Amm. Trasp. dedicata a Bandi di gara e contratti			
4	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento		100%				
N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo		100%				
N. dipendenti formati		100%				
Integrazione con PIAO		Sì				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT		3				
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
assenza di segnalazioni e di eventi corruttivi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR				ALTRI CDR COINVOLTI						
Segretario Comunale						tutti						
BJ Strategico DU					Missione	01						
BJ Operativo DU					Programma	02						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
	Cerri Rina		80%									
Funz.	Biella Rosetta		5%									
Funz.	Bricalli Chiara		5%									
	Sindaco - Respons. UTC		5%									
	Plavanini Jessica		5%									

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale		TUTTI	Servizio Opere Pubbliche - Servizio Ragioneria			
BJ Strategico DU			Missione	01		
BJ Operativo DU			Programma	02		
Titolo Obiettivo		Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR : Controlli riduzione tempi di pagamento				
Descrizione Obiettivo:		L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023 prevede che le amministrazioni pubbliche nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La Circ. della Rgs n. 1/2024 ha dato le prime indicazioni operative in merito alla norma citata, prevedendo, fra l'altro, che debbano essere assegnati specifici obiettivi nel piano della performance e che devono essere effettuati i controlli sul rispetto delle disposizioni dandone riscontro. L'obiettivo si prefigge di ampliare le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa estendendo il controllo quadrimestrale sugli atti e procedimenti anche alle verifiche relative al rispetto dei tempi di pagamento.				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			x	x	align="center"> x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Informazioni ai Funzionari incaricati di E.Q. e indicazioni in merito alla necessità di concorrere attivamente per consentire all'ufficio ragioneria di rispettare i tempi medi di pagamento, calcolati secondo le indicazioni della Circ. della Rgs. n.1/2024.	5				
2	Verifiche e riscontro nel verbale di controllo successivo di regolarità amministrativa della situazione relativa al pagamento delle fatture commerciali .	6				
3	Inoltro comunicazione al Nucleo di valutazione dell'esito dei controlli	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
n. controlli effettuati		3				
n. verbali di riscontro		3				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR				ALTRI CDR COINVOLTI						
Segretario Comunale		TUTTI				Servizio Opere Pubbliche - Servizio Ragioneria						
BJ Strategico DU					Missione	01						
BJ Operativo DU					Programma	02						
Indici di qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
	Cerri Rina				100%							

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Segretario Comunale			Tutti i Funzionari incaricati di E.Q.		
BJ Strategico DU			Missione	01	
BJ Operativo DU			Programma	02	
Titolo Obiettivo		Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: Attuazione indicazioni in merito alla formazione del personale			
Descrizione Obiettivo:		<p>La Direttiva del 28 novembre 2023 a firma del Ministro Zangrillo introduce elementi di novità relativamente ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance degli enti pubblici inserendo il processo di valutazione in un contesto più ampio, in cui si guarda non solo ai risultati del singolo, ma anche alla capacità dell'organizzazione di valorizzare il merito, aggiungere valore, potenziare le competenze e i talenti delle persone. Il documento sottolinea la necessità di passare dalla tradizionale valutazione effettuata dal superiore gerarchico a un approccio più inclusivo e collaborativo. Al fianco della valutazione c'è poi l'altra faccia della stessa medaglia: la valorizzazione del merito, che si basa non solo sulle competenze attualmente possedute, ma anche sul potenziale (personale e professionale) da sviluppare. I dirigenti non sono più solo responsabili della gestione delle risorse umane, ma anche della loro crescita. Per attuare concretamente le innovazioni che vengono proposte a livello ministeriale occorrerà creare condizioni abilitanti di tipo finanziario (risorse finanziarie adeguate), di tipo metodologico (Linee Guida attuative, comunità di pratica, percorsi formativi e laboratori applicativi, kit metodologici) e di tipo digitale (software di supporto alla valutazione 360°). La formazione ha un ruolo fondamentale per la creazione della cultura della valutazione e per la costruzione delle competenze dirigenziali, sia tecniche che trasversali. Il dirigente deve farsi carico e prendersi cura dello sviluppo delle competenze del personale ad esso assegnato attraverso percorsi formativi individuali diretti a sviluppare le potenzialità e a correggere i punti di debolezza emersi dalla valutazione dei comportamenti e degli obiettivi. L'obiettivo si prefigge di concorrere all'attuazione delle riforme della P.A. in merito alla formazione e al capitale umano.</p>			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Incontri con i Funzionari incaricati di E.Q. al fine di informare e condividere i percorsi formativi per i medesimi e le relative strutture organizzative	5	Formazione sulla transizione ecologica e amministrativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica (anche avvalendosi della Sna e di FormezPa)		
2	Comunicazione a tutti i dipendenti al fine di acquisire informazioni in merito alle rispettive esigenze di formazione	6	Condivisione con il Nucleo di Valutazione al fine di eventuali modifiche al Sistema di misurazione e valutazione della performance		
3	Individuazione delle proposte formative maggiormente rispondenti alle esigenze segnalate sia dai Funzionari che dal restante personale, nel rispetto delle indicazioni ministeriali	7			

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Segretario Comunale				Tutti i Funzionari incaricati di E.Q.								
BJ Strategico DU				Missione	01							
BJ Operativo DU				Programma	02							
4	Sollecitazione formazione Syllabus e acquisizione attestazioni di partecipazione		8									
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025					
Indici di quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025					
formazione Syllabus			55% del personale									
ore individuali annue di formazione			24									
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	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												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
	Cerri Rina		25%									
Funz. E.Q.	Biella Rosetta		25%									
Funz. E.Q.	Bricalli Chiara		25%									
	Sindaco		25%									

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI						
BIELLA ROSETTA		SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO					UFFICIO TECNICO						
OBJ Strategico DUP						Missione	01						
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					Programma	03						
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: Applicazione corretta delle disposizioni di interesse contabile											
Descrizione Obiettivo:		La gestione dei finanziamenti concessi nell'ambito del PNRR è complessa e richiede la puntuale applicazione delle disposizioni dettate anche da innumerevoli Circolari della Ragioneria Generale dello Stato. Fra queste la Circ. n. 29 del 26/07/2022 alla quale è allegato il manuale operativo delle procedure finanziarie in cui un paragrafo del manuale è dedicato agli enti territoriali. La Circolare chiarisce che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR devono essere sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile; si deve assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR; corre l'obbligo di conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.											
							2024	2025	2026				
							X	X	X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	Recepimento e corretta applicazione disposizioni contabili derogatorie del D.Lgs. 118/2011				5	Pubblicazione dati e informazioni nella sezione dedicata del sito istituzionale							
2	Coordinamento con gli uffici coinvolti nell'attuazione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR				6								
3	Gestione, aggiornamento e condivisione file delle spese in conto capitale finanziate dal PNRR				7								
4	Predisposizione tempestiva delle variazioni di bilancio necessarie per consentire la celere attuazione dei progetti finanziati												
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025							
n. bozze documenti predisposti		100%											
n. variazioni introdotte		100%											
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025							
correttezza della codificazione contabile		100%											
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025							
assenza di ritardi nel rilascio di pareri		100%											
assenza di ritardi nella predisposizione di variazioni di bilancio		100%											
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI								
BIELLA ROSETTA e SINDACO FRANCHETTI MASSIMILIANO RESPONSABILE AREA TECNICA		SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		UFFICIO TECNICO								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione, proveditorato			Programma	03							
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: Aggiornamento DUP e verifica sostenibilità											
Descrizione Obiettivo:	La Circ. n. 29 del 26/07/2022 della RGS ricorda che è richiesto di effettuare un approfondimento sugli investimenti e loro sostenibilità, anche con riferimento agli equilibri di bilancio, e la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo. Pertanto sarà inserito un aggiornamento nel DUP e si effettuerà di volta in volta la verifica.											
				2024	2025	2026						
				x	x	x						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Aggiornamento del DUPs 2024/2026 mediante inserimento opere finanziate dal PNRR o PNC	4										
2	Verifica sostenibilità con riferimento agli equilibri di bilancio e alla struttura organizzativa dell'Ente, con l'ausilio del Servizio OO.PP. per le opere che saranno di volta in volta finanziate	5										
3		6										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025						
n. bozze documenti predisposti		100%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025						
Analisi chiara e completa		100%										
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025						
assenza di ritardi nella valutazione		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionari	BIELLA ROSETTA	50%			
Istruttori	BUGLIO NICOLO'	50%			

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI										
BRICALLI CHIARA	SERVIZIO TRIBUTI COMMERCIO											
BJ Strategico DU		Missione	01									
BJ Operativo DU	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Programma	04									
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: LOTTA ALL'EVASIONE DELLE ENTRATE COMUNALI											
Descrizione Obiettivo:	Il miglioramento dell'attività di riscossione e accertamento delle entrate comunali costituisce un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti dei cittadini e nel contempo permette di recuperare risorse da destinare all'attuazione degli obiettivi dell'amministrazione.											
		2024	2025	2026								
		X	X	X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Aggiornamento costante banca dati contribuenti comunali (IMU, TARI)	5	Identificazione soggetti che non hanno versato le imposte richieste ed emissione avvisi di accertamento per le quote non pagate									
2	Controlli incrociati con tutte le banche dati disponibili	6	Attivazione delle procedure di riscossione coattiva									
3	Invio ai contribuenti di estratto conto situazione immobiliare ai fini IMU, con modelli di versamento F24 precompilati	7										
4	Emissione solleciti di pagamento per la TARI											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025						
n. aggiornamenti posizioni dei contribuenti		100%										
n. avvisi di accertamento IMU		100%										
n. lettere di sollecito recupero TARI		100%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024	2025						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	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												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funz.	BRICALLI CHIARA	70%			
Istr.	PLAVANINI JESSICA	30%			

6										
7										
8										
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO										
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa					
Funz.	BRICALLI CHIARA	100%								

1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionari	BIELLA ROSETTA	25%			
Funzionari	BRICALLI CHIARA	25%			
Istruttori	PLAVANINI JESSICA	20%			
Istruttori	DELLA TORRE FRANCESCO	10%			
Istruttori	BUGLIO NICOLO'	10%			
Istruttori	ZUCCHI ROBERTO	10%			

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE			ALTRI SETTORI COINVOLTI							
BIELLA ROSETTA E TUTTI RESPONSABILI DI AREA		SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			TUTTE LE AREE							
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Programma	03							
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: RELAZIONE DI INIZIO MANDATO										
Descrizione Obiettivo:		L'art. 4-bis del D.Lgs. n. 149/2011, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42", prevede che debba essere redatta una relazione di inizio mandato con l'intento di fornire e "verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento" dell'Ente per l'appunto all'inizio del mandato amministrativo e sulla base delle risultanze della medesima il Sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti. La relazione di inizio mandato è sottoscritta dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.										
					2024	2025	2026					
					x							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Raccolta dati e predisposizione tabelle per redazione relazione inizio mandato			4								
2	Stesura Relazione			5								
3	Sottoscrizione da parte del Sindaco entro e non oltre i 90 giorni dall'insediamento			6								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024					
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024					
chiarezza della parte descrittiva				100%								
completezza dei dati												
Indici di Efficienza				ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024					
rispetto dei termini				100%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa					
Funzionari	BIELLA ROSETTA			25%								
Funzionari	BRICALLI CHIARA			25%								
Istruttori	PLAVANINI JESSICA			20%								
Istruttori	DELLA TORRE FRANCESCO			10%								
Istruttori	BUGLIO NICOLO'			10%								
Istruttori	ZUCCHI ROBERTO			10%								

3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionari	BIELLA ROSETTA	40%			
Funzionari	BRICALLI CHIARA	10%			
Istruttori	BUGLIO NICOLO'	10%			
Istruttori	PLAVANINI JESSICA	10%			
Istruttori	DELLA TORRE FRANCESCO	10%			
Istruttori	ZUCCHI ROBERTO	10%			
Istruttori	VAGHI CRISTINA	10%			

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE		SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI							
BIELLA ROSETTA		SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				Tutti							
OBJ Strategico DUP						Missione		01					
OBJ Operativo DUP		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				Programma		03					
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: TEMPI DI PAGAMENTO											
Descrizione Obiettivo:		Tra le riforme abilitanti del PNRR è stata inclusa la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - per accogliere le raccomandazioni della Commissione Europea. Tale riforma prevede che siano raggiunti specifici target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. L'art. 4-bis del D.L. n. 12/2023 si inserisce in tale contesto e prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali. L'obiettivo si prefigge di rispettare e applicare le indicazioni di cui alla Circolare n. 1/2024 della Rgs e concorrere quindi al raggiungimento dell'obiettivo stabilito dalla Riforma citata											
				2024		2025		2026					
				X		X		X					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	Controllo costante del sistema informativo dei pagamenti (PCC) in relazione alle fatture ricevute			5									
2	Comunicazione al citato sistema delle fatture sospese o non liquidabili previa verifica dell'esistenza dei presupposti necessari			6									
3	Controllo ed esclusione delle fatture con tempi di pagamento superiori a 60 giorni			7									
4	Rispetto dei tempi di pagamento entro i 30 giorni			8									
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024		2025				
n. pagamenti effettuati nel rispetto dei termini/n. totale di pagamenti				95%									
n. comunicazioni delle fatture sospese o non liquidabili sulla base della previa verifica dei relativi presupposti				100%									
n. monitoraggi della correttezza dei dati e dei pagamenti nel sistema PCC				100%									
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2024		2025				
Indici di Efficienza				ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025		2025				
tempo medio di ritardo calcolato su un volume di pagamenti pari almeno all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute				0%									
tempo medio di pagamenti calcolato su un volume di pagamenti pari almeno all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute				30 giorni									
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
Funzionari	BIELLA ROSETTA		50%									
Funzionari	BRICALLI CHIARA		10%									
Sindaco	Franchetti Massimiliano Responsabile di AREA TECNICA		40%									

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Sindaco Franchetti Massimiliano Responsabile AMMINISTRATIVA- DEMOGRAFICA	AREA AMMINISTRATIVA					
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	02			
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di semplificazione: ADEGUAMENTO MANUALE GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO					
Descrizione Obiettivo:	<p>Con il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 sono state approvate le "Regole tecniche per il protocollo informatico" che prevedono, fra l'altro, l'adozione del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio". per tutte le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale. Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Si rende necessario un aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico con la finalità di garantire un maggior livello di sicurezza della conservazione e rintracciabilità dei documenti, anche al fine di rispettare le disposizioni in materia di conservazione dei documenti relativi al PNRR e concorrere ad implementare il livello di semplificazione dei procedimenti amministrativi. Ciò rende necessaria una parziale reingegnerizzazione del processo e la formazione del personale dipendente per l'apertura e la gestione dei fascicoli elettronici.</p>					
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026		
		x	x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Recepimento di eventuali indicazioni dettate dalla Soprintendenza	5				
2	Approvazione da parte della Giunta Comunale	6				
3	Informazione e formazione a tutti i dipendenti comunali	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
n. bozze Manuale protocollo		1				
n. incontri di formazione interna		2				
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
rispetto del cronoprogramma		100%				
Approvazione da parte della Soprintendenza		100%				

Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025						
chiarezza espositiva del documento		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa						
Istruttore	Plavanini Jessica		60%									
Istruttore	Della Torre Francesco		40%									

4													
5													
6													
7													
8													
9													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funz.	BIELLA ROSETTA	100%			

4													
5													
6													
7													
8													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istruttori	Della Torre Francesco	100%			

4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della risorsa
Istruttori	Plavanini Jessica	100%			

3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	n° ore	Costo della risorsa						
Istru.	Della Torre Francesco		100%									

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI									
SINDACO FRANCHETTI MASSIMILIANO - RESPONSABILE		DEMOGRAFICO	Della Torre Francesco									
OBJ Strategico DUP			Missione	01								
OBJ Operativo DUP			Programma	02								
Titolo Obiettivo: Obiettivi e strumenti per tutelare il territorio e il patrimonio immobiliare del paese: REVISIONE GENERALE DELLA TOPONOMASTICA ED AGGIORNAMENTO DELLA NUMERAZIONE CIVICA												
Descrizione Obiettivo: Revisione della toponomastica ed aggiornamento della numerazione civica comunale. Gestione delle fasi del lavoro di revisione della toponomastica dell'intero territorio comunale inerenti i procedimenti di: <ul style="list-style-type: none"> - assegnazione della nuova denominazione alle vie comunali: raccolta documentazione relativa alla proposta di nuova denominazione, predisposizione della Deliberazione della Giunta Comunale di individuazione del nuovo nome ed invio alla Prefettura per la competente approvazione; - aggiornamento dei dati anagrafici dei cittadini residenti presso l'area di circolazione di nuova denominazione numerazione civica; - comunicazione della nuova toponomastica e numerazione civica ai proprietari non residenti e alle ditte interessate dall'aggiornamento; - comunicazione dell'aggiornamento agli uffici competenti; - aggiornamento dello stradario comunale ed inserimento delle variazioni nell'archivio ANNSCU. 												
Tempi di realizzazione			2024	2025	2026							
			x	x	x							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	nella gestione delle fasi di progettazione e posa dei nuovi cartelli delle vie e delle targhette relative ai numeri civici		5	comunicazione della nuova toponomastica e numerazione civica ai proprietari non residenti e alle ditte interessate dall'aggiornamento e gestione del relativo procedimento								
2	nella predisposizione degli elenchi contenenti i dati relativi alle famiglie anagrafiche residenti, alle ditte, ai proprietari non residenti al fine dell'assegnazione della numerazione civica agli accessi rilevati		6	comunicazione dell'aggiornamento agli uffici competenti								
3	comunicazioni istituzionali ai cittadini (popolazione residente, non residenti, ditte, ...)		7	aggiornamento dello stradario comunale ed inserimento delle variazioni nell'archivio ANNSCU								
4	gestione del procedimento anagrafico di aggiornamento dei dati anagrafici dei cittadini residenti											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024						
n. proposta di denominazione nuove vie			1									
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024						
% rispetto fasi e tempi			100%									
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario		Costo della risorsa						

C1	Della Torre Francesco	100%			

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI									
SINDACO FRANCHETTI MASSIMILIANO RESPONSABILE AREA TECNICA		TECNICO MANUTENTIVO	Zucchi Roberto e Della Marianna Ivan									
OBJ Strategico DUP		Missione	01									
OBJ Operativo DUP		Programma	02									
8. Obiettivi e strumenti per tutelare il territorio e il patrimonio immobiliare del paese: MONITORAGGIO DELLE CONDIZIONI DELLA VIABILITA' COMUNALE E TUTELA DEL DECORO URBANO												
Titolo Obiettivo:												
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo si prefigge di mantenere in buone condizioni la viabilità comunale individuando i piccoli interventi manutentivi necessari alla sicurezza ed alla fluidità della circolazione nell'ambito delle disponibilità di bilancio. Verrà svolto anche un monitoraggio del verde pubblico allo scopo di garantire un'adeguata manutenzione a tutela del decoro urbano, in particolare per quanto riguarda lo sfalcio delle aree inerbite, l'eliminazione di sterpaglie e vegetazione spontanea, rifinitura dei bordi di aiuole, marciapiedi, e del taglio alla base di alberi, siepi e cespugli.										
		2024	2025	2026								
		x	x	x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Individuazione aree critiche viabilità e verde	5										
2	Predisposizione piano interventi	6										
3	Affidamento incarichi	7										
4	Monitoraggio interventi											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024						
n. interventi		3										
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024						
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2024						
Sicurezza stradale e decoro urbano												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		%	Costo orario		Costo della						
Istruttori	Zucchi Roberto		80%									
Operatori	Della Marianna Ivan		20%									

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE												
RESPONSABILE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
SINDACO RESPONSABILE DI AREA TECNICA				Area Tecnica: Buglio Nicolò								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	06							
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la corretta attuazione dei finanziamenti PNRR: MONITORAGGI E POPOLAMENTO DATI										
Descrizione Obiettivo:		L'Amministrazione Comunale è risultata beneficiaria di alcuni finanziamenti a valere su risorse stanziare con il PNRR. L'obiettivo si prefigge di attuare la corretta gestione dei finanziamenti sia sotto il profilo della gestione amministrativo contabile sia dell'avanzamento fisico degli interventi e del popolamento delle informazioni sul sistema ReGis e sulla home page del sito istituzionale dedicato.										
				2024	2025	2026						
				X	X	X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Adozione atti di accertamento delle entrate e corretta codificazione contabile	5										
2	Inserimento dati e certificazioni nel sistema ReGis	6										
3	Popolamento dati sulla home page del sito istituzionale dedicato	7										
4	Rendicontazione nel sistema ReGis	8										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025						
n. atti inseriti nel sistema ReGis e sulla home page del sito istituzionale dedicato ai fondi PNRR		100%										
n. certificazioni/dichiarazioni acquisite		100%										
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025						
Rispetto tempi da cronoprogramma		100%										
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025						
CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		%	Costo orario		Costo della						
Istruttori	BUGLIO NICOLO'		100%									

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE												
RESPONSABILE		SETTORE/CDR			ALTRI CDR COINVOLTI							
SINDACO RESPONSABILE AREA TECNICA					Area Tecnica: Buglio Nicolò							
OBJ Strategico DUP					Missione		01					
OBJ Operativo DUP					Programma		06					
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la corretta funzionalità dell'Ente: CORRETTA GESTIONE EDILIZIA PRIVATA E PRATICHE AMBIENTALI										
Descrizione Obiettivo:		La dotazione organica contempla due tecnici inseriti nell'Area dei Funzionari e E.Q. Responsabile dell'Area tecnica ed un tecnico geometra inserito nell'Area Istruttori. Alla data di stesura del PIAO è in servizio il solo tecnico geometra Area Istruttori. Al medesimo compete quindi, fra l'altro, l'istruttoria e la gestione delle pratiche di edilizia privata ivi incluse quelle in zone soggette a vincolo ambientale e paesaggistico. L'obiettivo persegue la finalità di assicurare la corretta gestione nel rispetto dei termini previsti dal legislatore, nell'interesse della collettività.										
					2024		2025		2026			
					x		x		x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Corretto inquadramento territoriale e vincolistico delle pratiche di edilizia privata			5								
2	Corretta gestione e istruttoria in materia di vincoli ambientali e paesaggistici			6								
3	Inoltro agli Enti competenti delle pratiche soggette a rilascio di nulla osta/autorizzazioni da parte di Enti superiori			7								
4	Comunicazioni di avvio di procedimento nel rispetto dei termini e conclusione delle pratiche, per quanto di competenza, nel rispetto dei termini			8								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025				
n. atti adottati				100%								
n. pratiche presentate/n pratiche istruite				90%								
Indici di efficienza				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025				
rispetto dei termini				100%								
Indici di qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome			%	Costo orario		Costo della					
Istruttore	BUGLIO NICOLÒ			100%								

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
SINDACO RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA		Area Tecnica: BUGLIO Nicolò										
OBJ Strategico DUP		Missione										
OBJ Operativo DUP		Programma										
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di sviluppo del territorio: ATTUAZIONE OPERE DEL PROGRAMMA TRIENNALE											
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si prefigge di attuare interventi di sviluppo del territorio comunale mediante la realizzazione delle opere previste nel programma triennale e annuale dei lavori pubblici, subordinatamente al reperimento di risorse finanziarie adeguate.											
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026								
		x	x	x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Redazione proposta piano triennale OO.PP ed elenco annuale	5	Predisposizione atti per approvazione contabilità e CRE									
2	Predisposizione atti necessari per acquisizione progetti	6	Liquidazione spese									
3	Predisposizione atti per affidamento lavori	7										
4	Monitoraggi dell'avanzamento dei lavori											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025						
n. interventi		100%										
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025						
Rispetto dei cronogrammi		100%										
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		%	Costo orario	Costo della							
Istruttore	BUGLIO NICOLÒ		100%									

