

COMUNE DI RUBIANA

Città Metropolitana di Torino

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2024/2026, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA –RESPONSABILE: RODELLA DOTT.SSA ROBERTA

<p>VALORE PUBBLICO – Obiètti generali, priorità Strategiche</p>	<p><u>V.P.2 COMPETITIVITÀ</u></p> <p><u>V.P.3 TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA</u></p> <p><u>V.P. 4 SICUREZZA URBANA, COESIONE E CURA</u></p> <p><u>V.P. 5 CULTURA E OPPORTUNITÀ</u></p>							
<p>Obiètti Specifici OPERATIVI -SeO DUP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali - Programma 2 Segreteria generale – Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile - Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali • Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione • Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale • Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Programma 2 Giovani • Missione 7 – Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo • Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 -3-4-5-6-7-9 							
<p>1 A Obiètti di Area</p> <p>C Obiètti trasversali</p> <p>I Obiètti interarea</p> <p>Linea strategica -Missione – Programma – N° (progr.)</p>	<p>2 Descrizione Obiètti Gestionali Trasversali e di Area</p>	<p>3 Obiètivo di</p>	<p>4 Peso %</p>	<p>5 Indicatori di Misurazione</p>	<p>6 Valori Attesi</p>	<p>7 Data Fine Attesa</p>	<p>8 Fonte/benchmark</p>	
<p>C 2.1.1-1 VP 2</p>	<p>Obiètivo trasversale di miglioramento: PIANO DI FORMAZIONE L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali</p>	<p>FORMAZIONE/PARI OPPORTUNITA' E DI GENERE</p>	<p>PESO VP 40%</p>	<p>% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)</p> <p>n° ore di formazione obbligatoria</p>		<p>31.12.2026</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente</p>	

	<p>di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione – sottosezione del PIAO - per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione."</p>			<p>n° ore di formazione specialistica</p> <p>n° ore di formazione su competenze trasversali</p> <p>Rispetto delle fasi e dei tempi</p> <p>% di attuazione del Piano Formativo % crescita del personale (valutazione del Responsabile)</p>			
1.1	<i>Fase: Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)</i>		(20%)	<i>Rispetto delle fasi e dei tempi</i>	SI/NO	31/07/2024	
1.2	<i>Fase: Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche</i>		(15%)	<i>Rispetto delle fasi e dei tempi</i>	SI/NO	01/09/2024	
1.3	<i>Fase: Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali</i>		(15%)	<i>Rispetto delle fasi e dei tempi</i>	SI/NO	01/09/2024	
1.4	<i>Fase Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)</i>		(15%)	<i>Rispetto delle fasi e dei tempi utili all'aggiornamento/adozione PIANO 2025/207</i>	SI/NO	30/11/2024 30/11/2025 30/11/2026	VENERE -OLIMPO
1.5	<i>Fase Attuazione del Piano formativo</i>		(15%)	<p>% di attuazione del Piano Formativo</p> <p>% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente</p> <p>n° ore di formazione obbligatoria</p> <p>n° ore di formazione specialistica</p> <p>n° ore di formazione su competenze trasversali</p>	<p>100% PER OGNI ANNUALITA 80%</p> <p>5 PER OGNI ANNUALITA'</p> <p>5 PER OGNI ANNUALITA'</p> <p>5 PER OGNI ANNUALITA'</p>	<p>31/12</p> <p>31/12</p> <p>31/12</p> <p>31/12</p>	

1.6	<i>Fase Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale</i>		(20%)	CRITERI DI MISURAZIONE COMPETENZE			
C 2.1.1 -2 VP2	Obiettivo trasversale di miglioramento: Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento. L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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	TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE	PESO VP 40 %	.	La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura • Comunicare tempestivamente all'Ufficio ragioneria i casi di sospensione dei giorni di pagamento su area RGS/monitoraggio stock del debito e tempi di pagamento. 	31.12.2026	
2.1	<i>Analisi scostamenti dai tempi di pagamento</i>		(30%)	<i>Rispetto delle fasi e dei tempi</i>	<i>REDAZIONE DEL REPORT degli scostamenti anno precedente</i>	31/03/2023	
2.2	<i>Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche</i>		(30%)	INCONTRI	INCONTRI TRIMESTRALI IN OCCASIONE DEL CONTROLLO DI CUI AL PUNTO 2.3	31.12.2024	
2.3	<i>Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti</i>		(30%)	% rispetto dei tempi di accettazione della fattura % rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione % rispetto dei termini per l'emissione dei mandati Tempo medio pagamento area Amm.va	100 90 90 20	31.12.2024	
2.4	<i>Eventuale revisione del processo</i>		(10%)	<i>Incontri di feed back rispetto alla necessità di revisione</i>	n. 2 incontri (30/06/2024 – 30/11/2024)	31.12.2024	

A 3.1.2 -3 – VP3	Obiettivo di SVILUPPO specifico dell'area: progetto FAST per il rafforzamento della capacità amministrativa. Il Comune di Rubiana è inserito nell'ambito Ambito C del progetto FAST che propone ai Comuni aderenti l'utilizzo di tecnologie informatiche per il potenziamento dell'ICT comunale; la piattaforma, progettata con la doppia funzionalità di Knowledge management e Legal Desktop, grazie all'intelligenza artificiale, offre ai Comuni soluzioni informatiche nella produzione di atti amministrativi e nell'archiviazione e redazione digitale degli atti.	DIGITALIZZAZIONE FORMAZIONE SEMPLIFICAZIONE	PESO SU VP 20%	Informatizzazione		31.12.2024	
3.1	Fase: Partecipazione agli eventi formativi organizzati da FORMEZ		(25%)	% PARTECIPAZIONE	100% DI PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI FORMATIVI PROPOSTI	30/06/2024	Olimpo
3.2	Fase: fornire i dati e la documentazione richiesta dalla Task force di esperti per l'implementazione della piattaforma		(50%)	GIORNI	EVASIONE RICHIESTA DI DOCUMENTI ENTRO 7 GG.	31/08/2024	Olimpo
3.3	Fase: utilizzo della piattaforma a regime		(25%)	N°	UTILIZZO SETTIMANALE DELLA PIATTAFORMA	31/12/2025	Piattaforma legal desktop
A 4.1.7. -4 VP4	Obiettivo di miglioramento specifico dell'area: Il momento in cui un proprio caro viene a mancare è difficile da affrontare, e a prescindere dalle circostanze in cui avviene la perdita, genera sempre un trauma. Proprio perché si tratta di un periodo di forte emotività, non sempre i familiari sono pronti a occuparsi della burocrazia con cui si è costretti a confrontarsi. L'idea di dover affrontare il concetto di sepoltura, cremazione e successione non è mai facile. Aggiornare la regolamentazione comunale in materia cimiteriale permetterà di risolvere problematiche emerse negli anni che hanno rivelato un'inadeguatezza dell'attuale testo di riferimento.	SEMPLIFICAZIONE	100			30/06/2024	
4.1	Fase: STUDIO DELLE ESIGENZE EMERSE NEGLI ANNI CHE NON HANNO TROVATO SOLUZIONE UNIVUCA NEL REGOLAMENTO VIGENTEI – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZA		(33%)	Censimento dei casi complessi non regolamentati	Redazione di un report	29/02/2023	Relazione interna
4.2	Fase: Raccolta di regolamenti da comuni analoghi per dimensione demografica e gestione cimiteri		(33%)	n. regolamenti	Target n. 3	31/03/2024	Archivio segreteria
4.3	Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale		(33%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	Entro 30/06/2024	30/06/2024	Venere
I 2.1.8-5 VP 2	Obiettivo di sviluppo Area Economico Finanziaria - Amministrativa: PNRR PA DIGITALE 2026	DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA' SEMPLIFICAZIONE	PESO VP 30%			31.12.2026	

5.1	Raggiungimento dello stato di asseverazione per le misure realizzate		80	% DELLE MISURE IN STATO ASSEVERATO	100	Scadenze singole attività	PA2026
5.2	Nuova domanda di contributo per APPIO		20	SI/NO	AMMISSIONE DELLA CANDIDATURA	Entro la realizzazione delle singole misure	Attestati di partecipazione agli atti.
M 6	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	MANTENIMENTO		Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31/12/2024	Callisto – software per controllo di gestione
6.1	Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.		100	N. determine, delibere di Giunta e Consiglio anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.	31/12/2024	Software gestionali

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	RODELLA ROBERTA	1 PIANO DI FORMAZIONE.	20
		Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	20
		Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	10
		Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	10
		Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)	20
		Attuazione del Piano formativo	20
		Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	20
		2 RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30
		Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	25
		Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	15
		Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti	30
		Eventuale revisione del processo	30
		3 PROGETTO FAST PER IL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA.	20

		Partecipazione agli eventi formativi organizzati da FORMEZ	80
		fornire i dati e la documentazione richiesta dalla Task force di esperti per l'implementazione della piattaforma	10
		utilizzo della piattaforma a regime	10
		4 NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA	10
		STUDIO DELLE ESIGENZE EMERSE NEGLI ANNI CHE NON HANNO TROVATO SOLUZIONE UNIVOCA NEL REGOLAMENTO VIGENTEI – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZA	50
		Raccolta di regolamenti da comuni analoghi per dimensione demografica e gestione cimiteri	25
		Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	25
		5 PNRR PA DIGITALE 2026	15
		Raggiungimento dello stato di asseverazione per le misure realizzate	70
		Nuova domanda di contributo per APPIO	30
		6 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	5
		6.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100
2	LOPRESTI GIULIANA	3 PROGETTO FAST PER IL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA.	40
		Partecipazione agli eventi formativi organizzati da FORMEZ	50
		fornire i dati e la documentazione richiesta dalla Task force di esperti per l'implementazione della piattaforma	50
		utilizzo della piattaforma a regime	
		4 NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA	50
		STUDIO DELLE ESIGENZE EMERSE NEGLI ANNI CHE NON HANNO TROVATO SOLUZIONE UNIVOCA NEL REGOLAMENTO VIGENTEI – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZA	50
		Raccolta di regolamenti da comuni analoghi per dimensione demografica e gestione cimiteri	
		Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	50
		6 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10
		6.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100
3	TORTA BIANCA	1 PIANO DI FORMAZIONE.	10
		Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	0
		Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	33
		Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	33
		Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)	33
		Attuazione del Piano formativo	
		Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	0
		3 PROGETTO FAST PER IL RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA.	30
		Partecipazione agli eventi formativi organizzati da FORMEZ	40
		fornire i dati e la documentazione richiesta dalla Task force di esperti per l'implementazione della piattaforma	40

	utilizzo della piattaforma a regime	20
	4 NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA	50
	STUDIO DELLE ESIGENZE EMERSE NEGLI ANNI CHE NON HANNO TROVATO SOLUZIONE UNIVOCA NEL REGOLAMENTO VIGENTEI – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZA	20
	Raccolta di regolamenti da comuni analoghi per dimensione demografica e gestione cimiteri	40
	Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	40
	6 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10
	6.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100

COMUNE DI RUBIANA

Città Metropolitana di Torino

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2024/2026, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE ECONOMICO –RESPONSABILE: CARPANI DOTT.SSA ROSSELLA

<p>VALORE PUBBLICO – Obiotti generali, priorità Strategiche</p>	<p><u>V.P. 2 COMPETITIVITÀ</u></p> <p><u>V.P.3 TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA</u></p>						
<p>Obiettivi Specifici OPERATIVI -SeO DUP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1: Organi istituzionali Programma 2: Segreteria generale Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Programma 5: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Programma 8: statistica e sistemi informativi Programma 11: Altri servizi generali 						
<p>A Obiettivi di Area</p> <p>C Obiettivi trasversali</p> <p>I Obiettivi interarea</p> <p>Linea strategica -Missione – Programma – N° (progr.)</p>	<p>Descrizione Obiettivi Gestionali Trasversali e di Area</p>	<p>Obiettivo di</p>	<p>Peso %</p>	<p>Indicatori di Misurazione</p>	<p>Valori Attesi</p>	<p>Data Fine Attesa</p>	<p>Fonte/benchmark</p>
<p>C 4.1.1-1</p> <p>VP2</p>	<p>Obiettivo trasversale di miglioramento: PIANO DI FORMAZIONE L’Art. 55 “Destinatari e processi della formazione” del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che “Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali”. Questo riprende quanto introdotto dall’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell’attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>	<p>FORMAZIONE/PARI OPPORTUNITA’ E DI GENERE</p>	<p>PESO SU VP 40%</p>	<p>% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell’Ente)</p> <p>n° ore di formazione obbligatoria</p> <p>n° ore di formazione specialistica</p> <p>n° ore di formazione su competenze trasversali</p> <p>Rispetto delle fasi e dei tempi</p>		<p>31.12.2026</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente</p>

	Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione – sottosezione del PIAO - per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione."			% di attuazione del Piano Formativo % crescita del personale (valutazione del Responsabile)				
1.1	<i>Fase: Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)</i>		(20%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO		31/07/2024	
1.2	<i>Fase: Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche</i>		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO		01/09/2024	
1.3	<i>Fase: Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali</i>		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO		01/09/2024	
1.4	<i>Fase Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)</i>		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi utili all'aggiornamento/adozione PIANO 2025/207	SI/NO		30/11/2024 30/11/2025 30/11/2026	VENERE -OLIMPO
1.5	<i>Fase Attuazione del Piano formativo</i>		(15%)	% di attuazione del Piano Formativo % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente n° ore di formazione obbligatoria n° ore di formazione specialistica n° ore di formazione su competenze trasversali	100% PER OGNI ANNUALITA 80% 5 PER OGNI ANNUALITA' 5 PER OGNI ANNUALITA' 5 PER OGNI ANNUALITA'		31/12 31/12 31/12 31/12	
1.6	<i>Fase Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale</i>		(20%)	CRITERI DI MISURAZIONE COMPETENZE				

C 4.1.1-2 VP 2	Obiettivo trasversale di miglioramento: Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento. L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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	TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE	PESO SU VP 40 %	.	La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, dopo aver verificato che il DURC sia aggiornato e che per i pagamenti superiori o uguali a € 5.000, il soggetto sia non inadempiente nei confronti di Agenzia delle Entrate; • Aggiornare tempestivamente i casi di sospensione dei giorni di pagamento su area RGS/monitoraggio stock del debito e tempi di pagamento. 	31.12.2026	
2.1	<i>Analisi scostamenti dai tempi di pagamento</i>		(30%)	<i>Rispetto delle fasi e dei tempi</i>	<i>REDAZIONE DEL REPORT degli scostamenti anno precedente</i>	31/03/2023	
2.2	<i>Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche</i>		(30%)	<i>INCONTRI</i>	<i>INCONTRI TRIMESTRALI IN OCCASIONE DEL CONTROLLO DI CUI AL PUNTO 2.3</i>	31.12.2024	
2.3	<i>Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti</i>		(30%)	% rispetto dei tempi di accettazione della fattura % rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione % rispetto dei termini per l'emissione dei mandati Tempo medio pagamento area Amm.va	100 90 90 20	31.12.2024	
2.4	<i>Eventuale revisione del processo</i>		(10%)	<i>Incontri di feed back rispetto alla necessità di revisione</i>	<i>n. 2 incontri (30/06/2024 – 30/11/2024)</i>	31.12.2024	

A 4.1.12 - 3 VP 2	Obiettivo di miglioramento specifico dell'area Recupero di 1 annualità di solleciti su TARI con notifiche e accertamenti		PESO SU VP 20%			31/12/2024	
3.1	<i>Estrazione delle posizioni irregolari per annualità sui versamenti dei contribuenti</i>		33	<i>Rispetto fase e tempi</i>	SI	agosto 2024	<i>Piranha</i>
3.2	<i>Stampa dei solleciti</i>		33	<i>Rispetto fase e tempi</i>	SI	Agosto 2024	<i>Piranha</i>
3.3	<i>Notifica</i>		33	<i>Rispetto fase e tempi</i>	SI	Settembre 2024	<i>Piranha</i>
A 4.1.4 - 4 VP 3	Obiettivo di miglioramento specifico dell'area: archivio digitale pratiche TARI.	DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA'	PESO SU VP 20			31.12.2025	
4.1	<i>Fase: digitalizzazione pratiche TARI</i>		(100%)	<i>Numero di pratiche digitalizzate/Totale pratiche</i>	<i>Target: 100% pratiche 2023; 33% pratiche ante 2023</i>	31.12.2025	<i>Olimpo</i>
I 4.1.8-5 VP 3	Obiettivo di sviluppo Area Economico Finanziaria - Amministrativa: PNRR PA DIGITALE 2026	DIGITALIZZAZIONE ACCESSIBILITA' SEMPLIFICAZIONE	PESO SU VP 30			31.12.2026	
5.1	<i>Raggiungimento dello stato di asseverazione per le misure realizzate</i>		80	<i>% DELLE MISURE IN STATO ASSEVERATO</i>	100	<i>Scadenze singole attività</i>	<i>PA2026</i>
5.2	<i>Nuova domanda di contributo per APPIO</i>		20	<i>SI/NO</i>	<i>AMMISSIONE DELLA CANDIDATURA</i>	<i>Entro la realizzazione delle singole misure</i>	<i>Attestati di partecipazione agli atti.</i>
I 4.1.4-6 VP 3	Obiettivo di sviluppo Area Economico Finanziaria - Vigilanza: UTILIZZO PIATTAFORMA DIGITALE DELLE NOTIFICHE utilizzo su piattaforma digitale delle notifiche. L'utente in possesso di PEC può ricevere tramite la piattaforma la PEC, l'utente che non ha la PEC riceve una raccomandata elaborata sdalla piattaforma.	DIGITALIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE	PESO SU VP 30				
6.1	<i>Fase: Partecipazione agli eventi formativi organizzati da ANCI IFEL</i>		25	<i>% PARTECIPAZIONE</i>	<i>100% DI PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI FORMATIVI PROPOSTI</i>	30/06/2024	
6.2	<i>Fase: sperimentazione su piattaforma</i>		50	<i>GIORNI</i>		31/12/2024	
6.3	<i>Fase: utilizzo della piattaforma a regime</i>		25	<i>N°</i>	<i>UTILIZZO SETTIMANALE DELLA PIATTAFORMA</i>	31/12/2025	

M 7	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	MANTENIMENTO		Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31/12/2024	Callisto – software per controllo di gestione
7.1	Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.		100	N. determine, delibere di Giunta e Consiglio anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.	31/12/2024	Software gestionali

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	CARPANI ROSSELLA	1 PIANO DI FORMAZIONE.	20
		Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	20
		Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	10
		Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	10
		Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)	20
		Attuazione del Piano formativo	20
		Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	20
		2 RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30
		Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	25
		Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	15
		Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti	30
		Eventuale revisione del processo	30
		3 RECUPERO DI 2 ANNUALITÀ DI SOLLECITI SU TARI CON NOTIFICHE E ACCERTAMENTI	10
		Estrazione delle posizioni irregolari per annualità sui versamenti dei contribuenti	33
		Stampa dei solleciti	33
		Notifica	33
		4 ARCHIVIO DIGITALE PRATICHE TARI	
		digitalizzazione pratiche TARI	
		5 PNRR PA DIGITALE 2026	15

		<i>Raggiungimento dello stato di asseverazione per le misure realizzate</i>	
		<i>Nuova domanda di contributo per APPIO</i>	
		6 UTILIZZO PIATTAFORMA DIGITALE DELLE NOTIFICHE utilizzo su piattaforma digitale delle notifiche. L'utente in possesso di PEC può ricevere tramite la piattaforma la PEC, l'utente che non ha la PEC riceve una raccomandata elaborata sdalla piattaforma.	20
		<i>Partecipazione agli eventi formativi organizzati da ANCI IFEL</i>	
		<i>Sperimentazione su piattaforma</i>	
		<i>Fase: utilizzo della piattaforma a regime</i>	
		7 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	5
		6.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100
BOSIO AURORA		3 RECUPERO DI 2 ANNUALITÀ DI SOLLECITI SU TARI CON NOTIFICHE E ACCERTAMENTI	30
		<i>Estrazione delle posizioni irregolari per annualità sui versamenti dei contribuenti</i>	33
		<i>Stampa dei solleciti</i>	33
		<i>Notifica</i>	33
		4 ARCHIVIO DIGITALE PRATICHE TARI	30
		<i>digitalizzazione pratiche TARI</i>	100
		6 UTILIZZO PIATTAFORMA DIGITALE DELLE NOTIFICHE utilizzo su piattaforma digitale delle notifiche. L'utente in possesso di PEC può ricevere tramite la piattaforma la PEC, l'utente che non ha la PEC riceve una raccomandata elaborata sdalla piattaforma.	30
		<i>Partecipazione agli eventi formativi organizzati da ANCI IFEL</i>	
		<i>Sperimentazione su piattaforma</i>	
		<i>Fase: utilizzo della piattaforma a regime</i>	
		7 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10
		6.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100

COMUNE DI RUBIANA

Città Metropolitana di Torino

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2024/2026, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: AREA TECNICA–RESPONSABILE: ALEXIA ARCH. TARDIVO

VALORE PUBBLICO – Obiètti generali, priorità Strategiche	<p><u>V.P.1 TRANSIZIONE ECOLOGICA E RIGENERAZIONE URBANA</u></p> <p><u>V.P. 2 COMPETITIVITÀ</u></p> <p><u>V.P.3 TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA</u></p> <p><u>V.P. 5 CULTURA E OPPORTUNITÀ</u></p>						
Obiètti Specifici OPERATIVI -SeO DUP	<ul style="list-style-type: none"> • Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali • Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 						
A Obiètti di Area C Obiètti trasversali I Obiètti interarea Linea strategica -Missione – Programma – N° (progr.)	Descrizione Obiètti Gestionali Trasversali e di Area	Obiètivo di	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa	Fonte/benchmark
C 4.1.1-1	<p>Obiètivo trasversale di miglioramento: PIANO DI FORMAZIONE</p> <p>L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla</p>	FORMAZIONE/PARI OPPORTUNITA' E DI GENERE	PESO SU VP 40	<p>% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)</p> <p>n° ore di formazione obbligatoria</p> <p>n° ore di formazione specialistica</p> <p>n° ore di formazione su competenze trasversali</p> <p>Rispetto delle fasi e dei tempi</p>		31.12.2026	Sezione Amministrazione Trasparente

	Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione – sottosezione del PIAO - per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione."			% di attuazione del Piano Formativo % crescita del personale (valutazione del Responsabile)			
1.1	Fase: Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)		(20%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO	31/07/2024	
1.2	Fase: Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO	01/09/2024	
1.3	Fase: Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO	01/09/2024	
1.4	Fase Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi utili all'aggiornamento/adozione PIANO 2025/207	SI/NO	30/11/2024 30/11/2025 30/11/2026	VENERE -OLIMPO
1.5	Fase Attuazione del Piano formativo		(15%)	% di attuazione del Piano Formativo % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente n° ore di formazione obbligatoria n° ore di formazione specialistica n° ore di formazione su competenze trasversali	100% PER OGNI ANNUALITA 80% 5 PER OGNI ANNUALITA' 5 PER OGNI ANNUALITA' 5 PER OGNI ANNUALITA'	31/12 31/12 31/12 31/12	
1.6	Fase Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale		(20%)	CRITERI DI MISURAZIONE COMPETENZE			

C 4.1.1 -2	Obiettivo trasversale di miglioramento: Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento. L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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	TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE	PESO SU VP 40	.	La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • Comunicare tempestivamente all'Ufficio ragioneria i casi di sospensione dei giorni di pagamento su area RGS/monitoraggio stock del debito e tempi di pagamento. 	31.12.2026	
2.1	<i>Analisi scostamenti dai tempi di pagamento</i>		(30%)	<i>Rispetto delle fasi e dei tempi</i>	<i>REDAZIONE DEL REPORT degli scostamenti anno precedente</i>	31/03/2023	
2.2	<i>Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche</i>		(30%)	<i>INCONTRI</i>	<i>INCONTRI TRIMESTRALI IN OCCASIONE DEL CONTROLLO DI CUI AL PUNTO 2.3</i>	31.12.2024	
2.3	<i>Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti</i>		(30%)	<i>% rispetto dei tempi di accettazione della fattura</i> <i>% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione</i> <i>% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati</i> <i>Tempo medio pagamento area Amm.va</i>	100 90 90 20	31.12.2024	
2.4	<i>Eventuale revisione del processo</i>		(10%)	<i>Incontri di feed back rispetto alla necessità di revisione</i>	<i>n. 2 incontri (30/06/2024 – 30/11/2024)</i>	31.12.2024	
A 1.8.1 – 3 VP1	Obiettivo di SVILUPPO specifico dell'area: <i>Regolamento monetizzazione parcheggi</i>		PESO SU VP 100			31.12.2024	Amministrazione trasparente - Venere
3.1	<i>Studio regolamenti approvati da altri enti</i>		40%	<i>Analisi regolamenti simili e raccolta esempi</i>	<i>SI/NO</i>	31.12.2024	
3.2	<i>Studio metodo di calcolo monetizzazione</i>		40%	<i>Verifiche sui metodi di calcolo semplificato con predisposizione di formule</i>	<i>SI/NO</i>	31.12.2024	

3.3	Redazione atti e modulistica		20%	Modulistica e pubblicazione sul sito	SI/NO	31.12.2024	
A 1.5 – 4	Obiettivo di miglioramento specifico dell'area: NUOVO REGOLAMENTO UTILIZZO SALA CONSILIARE	SEMPLIFICAZIONE				30/06/2024	
4.1	Fase: STUDIO DELLE ESIGENZE EMERSE NEGLI ANNI CHE NON HANNO TROVATO SOLUZIONE UNIVOCA NEL REGOLAMENTO VIGENTE – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE		(33%)	Censimento dei casi complessi non regolamentati	Redazione di un report	29/02/2023	Relazione interna
4.2	Fase: Raccolta di regolamenti da comuni analoghi per dimensione demografica		(33%)	n. regolamenti	Target n. 3	31/03/2024	Archivio segreteria
4.3	Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale		(33%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	Entro 30/06/2024	30/06/2024	Venere
A 5.5.1 -5 VP 5	Obiettivo di sviluppo: riqualificazione pinacoteca comunale - contributo PNRR		100				Pinacoteca
5.1	Disallestimento opere e stoccaggio oggetti d'arte		50%	Stoccaggio opere	Entro 13.12.2023	31.12.2024	
5.2	Riallestimento sale espositive		50%		Entro 15/04/2024	31.12.2024	
M 6	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	MANTENIMENTO		Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31/12/2024	Callisto – software per controllo di gestione
6.1	Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.		100	N. determine, delibere di Giunta e Consiglio anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.	31/12/2024	Software gestionali

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo 1	Peso %
1	TARDIVO ALEXIA	Piano di formazione	20
		<i>Fase: Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)</i>	10
		<i>Fase: Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche</i>	10
		<i>Fase: Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali</i>	10
		<i>Fase Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)</i>	
		<i>Fase Attuazione del Piano formativo</i>	60
		<i>Fase Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale</i>	10
		Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento.	30
		Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	25
		Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	25
		Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti	25
		Eventuale revisione del processo	25
		Regolamento monetizzazione parcheggi	15
		Studio regolamenti approvati da altri enti	33
		Studio metodo di calcolo monetizzazione	33
		Redazione atti e modulistica	33
		NUOVO REGOLAMENTO UTILIZZO SALA CONSILIARE	15
		<i>Fase: STUDIO DELLE ESIGENZE EMERSE NEGLI ANNI CHE NON HANNO TROVATO SOLUZIONE UNIVOCA NEL REGOLAMENTO VIGENTE – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE</i>	33
		<i>Fase: Raccolta di regolamenti da comuni analoghi per dimensione demografica</i>	33
		Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	33
		riqualificazione pinacoteca comunale - contributo PNRR	15
		Disallestimento opere e stoccaggio oggetti d'arte	50
		Riallestimento sale espositive	50
		Obiettivo mantenimento	5
		<i>Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi</i>	100
2	MAZZOCCO PAOLA	Regolamento monetizzazione parcheggi	40
		Studio regolamenti approvati da altri enti	30
		Studio metodo di calcolo monetizzazione	30
		Redazione atti e modulistica	30
		NUOVO REGOLAMENTO UTILIZZO SALA CONSILIARE	40
		<i>Fase: STUDIO DELLE ESIGENZE EMERSE NEGLI ANNI CHE NON HANNO TROVATO SOLUZIONE UNIVOCA NEL REGOLAMENTO VIGENTE – VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE</i>	30
		<i>Fase: Raccolta di regolamenti da comuni analoghi per dimensione demografica</i>	30

		<i>Redazione nuovo regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale</i>	30
		<i>riqualificazione pinacoteca comunale - contributo PNRR</i>	10
		<i>Disallestimento opere e stoccaggio oggetti d'arte</i>	50
		<i>Riallestimento sale espositive</i>	50
		<i>Obiettivo mantenimento</i>	10
		<i>Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi</i>	100
1	RUSCHENA BORIS	<i>riqualificazione pinacoteca comunale - contributo PNRR</i>	90
		<i>Disallestimento opere e stoccaggio oggetti d'arte</i>	50
		<i>Riallestimento sale espositive</i>	50
		<i>Obiettivo mantenimento</i>	10
		<i>Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi</i>	100
	ALLIANO FABRIZIO	<i>riqualificazione pinacoteca comunale - contributo PNRR</i>	90
		<i>Disallestimento opere e stoccaggio oggetti d'arte</i>	50
		<i>Riallestimento sale espositive</i>	50
		<i>Obiettivo mantenimento</i>	10
		<i>Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi</i>	100

COMUNE DI RUBIANA

Città Metropolitana di Torino

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2024
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
*(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2024/2026, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)*

STRUTTURA: AREA VIGILANZA – RESPONSABILE: GUIDO GIRODO

VALORE PUBBLICO – Obietti generali, priorità Strategiche		<p><u>V.P.2 COMPETITIVITÀ</u></p> <p><u>V.P.3 TRANSIZIONE DIGITALE E CITTADINANZA ATTIVA</u></p>					
Obiettivi Specifici OPERATIVI -SeO DUP		<ul style="list-style-type: none"> Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1: Organi Istituzionali Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 					
A Obiettivi di Area	Descrizione Obiettivi Gestionali Trasversali e di Area	Obiettivo di	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa	Fonte/benchmark
C Obiettivi trasversali I Obiettivi interarea Linea strategica -Missione – Programma – N° (progr.)							
C 4.1.1-1 VP 2	<p>Obiettivo trasversale di miglioramento: PIANO DI FORMAZIONE</p> <p>L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"" ,</p>	FORMAZIONE/PARI OPPORTUNITA' E DI GENERE	PESO SU VP 40	<p>% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)</p> <p>n° ore di formazione obbligatoria</p> <p>n° ore di formazione specialistica</p> <p>n° ore di formazione su competenze trasversali</p> <p>Rispetto delle fasi e dei tempi</p> <p>% di attuazione del Piano Formativo</p> <p>% crescita del personale (valutazione del Responsabile)</p>		31.12.2026	Sezione Amministrazione Trasparente

	nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione – sottosezione del PIAO - per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione."						
1.1	<i>Fase: Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)</i>		(20%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO	31/07/2024	
1.2	<i>Fase: Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche</i>		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO	01/09/2024	
1.3	<i>Fase: Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali</i>		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	SI/NO	01/09/2024	
1.4	<i>Fase Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)</i>		(15%)	Rispetto delle fasi e dei tempi utili all'aggiornamento/adozione PIANO 2025/207	SI/NO	30/11/2024 30/11/2025 30/11/2026	VENERE - OLIMPO
1.5	<i>Fase Attuazione del Piano formativo</i>		(15%)	% di attuazione del Piano Formativo % dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente n° ore di formazione obbligatoria n° ore di formazione specialistica n° ore di formazione su competenze trasversali	100% PER OGNI ANNUALITA 80% 5 PER OGNI ANNUALITA' 5 PER OGNI ANNUALITA' 5 PER OGNI ANNUALITA'	31/12 31/12 31/12 31/12	
1.6	<i>Fase Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale</i>		(20%)	CRITERI DI MISURAZIONE COMPETENZE			
C 4.1.1 -2 VP 2	Obiettivo trasversale di miglioramento: Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento. L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti	TRASPARENZA SEMPLIFICAZIONE	PESO SU VP 40	.	La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: • verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • elaborazione degli atti di	31.12.2026	

	apicali delle rispettive strutture 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				liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, dopo aver verificato che il DURC sia aggiornato e che per i pagamenti superiori o uguali a € 5.000, il soggetto sia non inadempiente nei confronti di Agenzia delle Entrate; <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare tempestivamente Il Resp. Finanziario sui casi di sospensione dei giorni di pagamento su area RGS/monitoraggio stock del debito e tempi di pagamento. 		
2.1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento		(30%)	Rispetto delle fasi e dei tempi	REDAZIONE DEL REPORT degli scostamenti anno precedente	31/03/2023	
2.2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche		(30%)	INCONTRI	INCONTRI TRIMESTRALI IN OCCASIONE DEL CONTROLLO DI CUI AL PUNTO 2.3	31.12.2024	
2.3	Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti		(30%)	% rispetto dei tempi di accettazione della fattura % rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione % rispetto dei termini per l'emissione dei mandati Tempo medio pagamento area Amm.va	100 90 90 20	31.12.2024	
2.4	Eventuale revisione del processo		(10%)	Incontri di feed back rispetto alla necessità di revisione	n. 2 incontri (30/06/2024 – 30/11/2024)	31.12.2024	
I 4.1.4-3 VP 3	Obiettivo di sviluppo Area Economico Finanziaria - Vigilanza: UTILIZZO PIATTAFORMA DIGITALE DELLE NOTIFICHE utilizzo su piattaforma digitale delle notifiche. L'utente in possesso di PEC può ricevere tramite la piattaforma la PEC, l'utente che non ha la PEC riceve una raccomandata elaborata sdalla piattaforma.	DIGITALIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE	PESO SU VP 30				
3.1	Fase.: Partecipazione agli eventi formativi organizzati da ANCI IFEL		25	% PARTECIPAZIONE	100% DI PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI FORMATIVI PROPOSTI	30/06/2024	
3.2	Fase: sperimentazione su piattaforma		50	GIORNI		31/12/2024	

3.3	<i>Fase: utilizzo della piattaforma a regime</i>		25	N°	UTILIZZO SETTIMANALE DELLA PIATTAFORMA	31/12/2025	
M.4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	MANTENIMENTO		Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31/12/2024	Callisto – software per controllo di gestione
4.1	<i>Fase: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.</i>		100	N. determine, delibere di Giunta e Consiglio anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.	Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento entro la maggiorazione massima del 50%.	31/12/2024	Software gestionali

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

N.	Dipendenti	Obiettivo	Peso %
1	GUIDO GIRODO (2/12)	1 PIANO DI FORMAZIONE.	20
	INFERNOSI STEFANIA (10/12)	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	0
		Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	20
		Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	20
		Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)	20
		Attuazione del Piano formativo	20
		Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	20
		2 RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30
		Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	25
		Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche	15
		Controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti	30
		Eventuale revisione del processo	30
		3 UTILIZZO PIATTAFORMA DIGITALE DELLE NOTIFICHE utilizzo su piattaforma digitale delle notifiche. L'utente in possesso di PEC può ricevere tramite la piattaforma la PEC, l'utente che non ha la PEC riceve una raccomandata elaborata sdalla piattaforma.	45
		Partecipazione agli eventi formativi organizzati da ANCI IFEL	33
		Sperimentazione su piattaforma	33
		<i>Fase: utilizzo della piattaforma a regime</i>	33

		7 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	5
		6.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100
1	INFERNOSI STEFANIA	1 PIANO DI FORMAZIONE.	20
		Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	0
		Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	0
		Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	0
		Aggiornamento del Piano Triennale della formazione (sezione PIAO)	0
		Attuazione del Piano formativo	100
		Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale	0
		3 UTILIZZO PIATTAFORMA DIGITALE DELLE NOTIFICHE utilizzo su piattaforma digitale delle notifiche. L'utente in possesso di PEC può ricevere tramite la piattaforma la PEC, l'utente che non ha la PEC riceve una raccomandata elaborata dalla piattaforma.	70
		Partecipazione agli eventi formativi organizzati da ANCI IFEL	33
		Sperimentazione su piattaforma	33
		Fase: utilizzo della piattaforma a regime	33
		7 Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10
		6.1 Attività: Confronto tra gli indicatori di attività ed economicità dell'anno corrente con quelli dell'anno precedente al fine del mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi.	100