



**COMUNE DI SAN SECONDO DI PINEROLO**  
**Città Metropolitana di Torino**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI STAB  
PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (D.U.P.S.)**

**COSTITUENTE ALTRESÌ  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
OBIETTIVI GESTIONALI E DI PERFORMANCE**

**NEROLO**

**no**

**ILITI NEL DOCUMENTO UNICO DI  
2024-2026**

**ANCE**

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE/SETTORE		<b>Miglioramento del processo di recupero dei tributi</b>						ANNO	2024			
OBIETTIVO STRATEGICO	L'efficienza della macchina comunale			OBIETTIVO OPERATIVO								
MISSIONE	1			PROGRAMMA	3							
CDR	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA			ALTRI CDR	//							
RESPONSABILE	D.SSA SARA ZAMMARANO			PESO DELL'OBJ	//							
Descrizione	<p>Miglioramento processo di recupero evasione. Miglioramento del processo di riscossione sugli insoluti dei tributi e delle sanzioni amm.ve degli anni precedenti anche con la collaborazione di una società esterna.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recupero e controllo avvisi di accertamento già emessi</li> <li>2. Invio doc alla società incaricata al recupero</li> <li>3. Velocizzare l'invio degli avvisi di accertamento e solleciti dei cittadini</li> </ol>											
<b>FASI</b>												
1	EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO TARI ANNO 2024			3	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTI IMU							
2	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO 2023			4								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO											
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
DESCRIZIONE INDICATORE				UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE		VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE					
EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO TARI				N. ANNUALITA'	1							

EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU		N. ANNUALITA'	2	
GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL RECUPERO COATTIVO		N.	1	
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI		N. ANNUALITA'	1	
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CAT	NOME COGNOME		% DI PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
D	SARA ZAMMARANO		20%	
C	DILETTA BRACHI		65%	
C	DORIS FORNERONE		15%	
N. persone coinvolte		3	100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE/SETTORE		Transizione Digitale						
OBIETTIVO STRATEGICO	L'efficienza della macchina comunale	OBIETTIVO OPERATIVO						
MISSIONE	1	PROGRAMMA						
CDR	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	ALTRI CDR		AREA				
RESPONSABILE	D.SSA SARA ZAMMARANO	PESO DELL'OBJ						
Descrizione	<p>Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on_line. In particolare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa attuazione dell'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la partecipazione all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di azione. Le attività sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo livello attraverso l'interoperabilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a migliorare i servizi del comune, quella digitale. A questo proposito, per promuovere l'uso dei servizi digitali, l'obiettivo di attuare dei momenti informativi verso la collettività. Parte importante del Piano è la digitalizzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti e l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza, introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.</p>							
<b>FASI</b>								
1	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali	5		Formazioni condotte				
2	Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate (SPID, CIE, Piattaforma di notifica degli atti) in particolare ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA	6		Informazioni				
3	Attuazione del manuale di gestione e conservazione documentale	7		Verifiche GDPR per i servizi erogati				
4	Adeguamento alle misure di sicurezza secondo la complessità del proprio sistema							
<b>CRONOPROGRAMMA</b>								
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO							
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto
1								
2								
3								
4								
5								
6								

0		
7		
INDICATORI		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORE ATTE ANNO CORREN
N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale - implementati nel 2024	n.	
N. servizi on_line accessibili tramite AppIO - implementati nel 2024	n.	
N. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA - implementati nel 2024	n.	
N. servizi on_line accessibili tramite SPID/CIE - implementati nel 2024	n.	
N. certificati rilasciati in modalità digitale	n.	
N. notifiche di atti digitali emesse tramite piattaforma	n.	
N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (FEL, Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)	n.	
N./tipologie di documenti digitalizzati	n.	
N./tipologie di documenti creati in digitale	n.	
% rispetto fasi e tempi	%	
% rispetto scadenze nazionali in materia di digitalizzazione (approvazione PTD, approvazione steps intermedi PTD)	%	
Aggiornamento degli obiettivi di accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito	%	
Dichiarazione di accessibilità da caricare sul portale Agid ed evidenza sul proprio sito	%	
Pianificazione della formazione in materia di cyber security	%	
Adeguamento alle misure minime di sicurezza ICT	%	
Acquisto e messa in opera pc per uffici comunali	n.	
Importi incassati tramite PagoPA	€	
Risorse acquisite mediante PNRR o mediante altri fondi specifici sulla digitalizzazione	€	
Grado complessivo raggiungimento obiettivi di Piano Transizione Digitale annuo	%	
PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI PARTECIPAZIONE
C	Alessandra Demelas	30%
C	Doris Fornerone	15%
C	Barbara Salvai	10%
C	Sara La Monica	5%
D	Sara Zammarano	30%
C	Diletta Brachi	10%

N. persone coinvolte

6

100%

	ANNO	2024
--	------	------

8

**TECNICA E POLIZIA MUNICIPALE**

Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sull'Identità digitale, il domicilio digitale e agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione con i DL del 2021 l'intento è quello di completare la alfabetizzazione digitale. L'Ente si pone dunque di assicurare la continua applicazione di quanto previsto dalla legge in materia di accessibilità. Gli strumenti e le nuove funzionalità sono in linea con le proprie potenzialità soprattutto per quanto riguarda la rappresentazione della nuova modalità di accesso ai servizi in modalità digitale, l'Ente si pone di assicurare che il processo è la dematerializzazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda la sicurezza informa- zione rinnova i piani di formazione del personale

informazione in materia di transizione digitale: codice di condotta in materia di cyber security e alfabetizzazione digitale

informazione ai cittadini sull'accesso ai servizi on line

per assicurare il corretto adeguamento delle prescrizioni del regolamento per quanto riguarda i dati trattati tramite i servizi online e dal proprio proprio sito web.

settembre	ottobre	novembre	dicembre
-----------	---------	----------	----------

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--





## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	
D.SSA SARA ZAMMARANO		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale		Miss
OBJ Operativo DUP			Progra
<b>Titolo Obiettivo: MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INT</b>			
<p>Descrizione Obiettivo:</p> <p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche ammin (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazio l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di San Secondo di Pinerolo è la corretta gestione del documento che sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione de delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistema PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti e Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi d capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli obiettivi strategici e programmatici;</li> <li>- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la d capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;</li> <li>- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;</li> <li>- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi;</li> <li>- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'A</li> <li>- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.</li> </ul>			
Tempi di realizzazione			20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024-2026	6	Analisi critica in essere
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	7	Individuazione rappresentar
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	8	Definizione e
4	Relazione e moitoraggio finale del PIAO 2023-2025	9	Stesura di ur
5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nai fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Efficacia</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%	
% di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate		100%	
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'adozione		100%	
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per monitoraggi		100%	
<b>Indici di Efficienza</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>

<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>
% di adeguatezza del documento rispetto alla normativa	80%	

CRONOPROGRAMMA							
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	D.ssa Sara ZAMMARANO
C	Doris FORNERONE
C	Alessandra DEMELAS
C	Diletta BRACHI
C	Barbara SALVAI
C	Sara LA MONICA

**LE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

ione	<b>01</b>
amma	<b>02</b>

**INTEGRAZIONE DEL PIAO**

istrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione  
 re di valore pubblico attraverso la performance conseguita,  
 il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale

consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie  
 lla programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto

ttizzazione ed integrazione di tutte le *sezioni/sottosezioni* del  
 d evitare duplicazioni e sovrapposizioni.  
 ella programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente

efinizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del

ministrazione;

24	2025	2026
€	<b>X</b>	

i della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO

e delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che  
 no duplicazioni

: revisione delle sottosezioni da implementare

na prima bozza del PIAO 2025-2027

TUNTO	Scost.	2025	2026
TUNTO	Scost.	2025	2026
TUNTO	Scost.	2025	2026



## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	
D.SSA SARA ZAMMARANO		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale		Miss
OBJ Operativo DUP			Progra
<b>Titolo Obiettivo:</b>			
<b>MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INT</b>			
<p>Descrizione Obiettivo:</p> <p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche ammin (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazio l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di San Secondo di Pinerolo è la corretta gestione del documento che sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione de delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistema PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti e Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi d capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli obiettivi strategici e programmatici;</li> <li>- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la d capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;</li> <li>- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;</li> <li>- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi;</li> <li>- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'A</li> <li>- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.</li> </ul>			
Tempi di realizzazione			20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024-2026	6	Analisi critica in essere
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	7	Individuazione rappresentar
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	8	Definizione e
4	Relazione e moitoraggio finale del PIAO 2023-2025	9	Stesura di ur
5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nai fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGI
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%	
% di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate		100%	
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGI
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'adozione		100%	
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per monitoraggi		100%	
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGI

<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>
% di adeguatezza del documento rispetto alla normativa	80%	

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	Arch. Federica MARCHETTI
C	Giovanni GIRAUD
C	Viola GROSSO
C	Carlo NEGRO

**LE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

ione	<b>01</b>
amma	<b>02</b>

**INTEGRAZIONE DEL PIAO**

istrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione  
 re di valore pubblico attraverso la performance conseguita,  
 il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale

consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie  
 lla programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto

ttizzazione ed integrazione di tutte le *sezioni/sottosezioni* del  
 d evitare duplicazioni e sovrapposizioni.  
 ella programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente

efinizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del

ministrazione;

24	2025	2026
€	<b>X</b>	

i della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO

e delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che  
 no duplicazioni

: revisione delle sottosezioni da implementare

na prima bozza del PIAO 2025-2027

TUNTO	Scost.	2025	2026
TUNTO	Scost.	2025	2026
TUNTO	Scost.	2025	2026



## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	
D.SSA SARA ZAMMARANO		AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale		Miss
OBJ Operativo DUP			Progra
<b>MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INT</b>			
<p><b>Descrizione Obiettivo:</b></p> <p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche ammin (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazio l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di San Secondo di Pinerolo è la corretta gestione del documento che sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione de delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistema PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti e Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi d capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli obiettivi strategici e programmatici;</li> <li>- le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la d capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione;</li> <li>- gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;</li> <li>- gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi;</li> <li>- le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'A</li> <li>- le procedure da semplificare e reingegnerizzare.</li> </ul>			
Tempi di realizzazione			20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024-2026	6	Analisi critica in essere
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	7	Individuazione rappresentar
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026	8	Definizione e
4	Relazione e moitoraggio finale del PIAO 2023-2025	9	Stesura di ur
5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nai fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGI
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%	
% di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate		100%	
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGI
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'adozione		100%	
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per monitoraggi		100%	
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGI

<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>
% di adeguatezza del documento rispetto alla normativa	80%	

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	Com. Gaetano MATINA
C	Massimo CRIMI
C	Massimo MINETTO

**LE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

ione	<b>01</b>
amma	<b>02</b>

**INTEGRAZIONE DEL PIAO**

istrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione  
 re di valore pubblico attraverso la performance conseguita,  
 il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale

consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie  
 lla programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto

ttizzazione ed integrazione di tutte le *sezioni/sottosezioni* del  
 d evitare duplicazioni e sovrapposizioni.  
 ella programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente

efinizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del

ministrazione;

24	2025	2026
€	<b>X</b>	

di della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO

e delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che  
 no duplicazioni

: revisione delle sottosezioni da implementare

na prima bozza del PIAO 2025-2027

TUNTO	Scost.	2025	2026
TUNTO	Scost.	2025	2026
TUNTO	Scost.	2025	2026



## OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTOR

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	
D.SSA SARA ZAMMARANO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale	Miss
OBJ Operativo DUP		Progra
Titolo Obiettivo: <b>PNRR - MONITORAGGIO FINAN</b>		
Descrizione Obiettivo:	Nel 2024 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione rispetto degli obblighi assunti é necessario mettere in atto attività che abbiano la obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.	
	Tempi di realizzazione	20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:		
1	Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi	5
2	Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati	6
3	Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati	
4	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR	
INDICATORI DI RISULTATO		
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO
N. obiettivi di PNRR in fase di esecuzione		5
N. obiettivi in linea con le attività previste		7
N. obiettivi in corso di asseverazione		2
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO
% risorse finanziarie messe a disposizione per progetti diversi		50%
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO
% asseverazione accettate e liquidate		85%
CRONOPROGRAMMA		

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome
D	D.ssa Sara ZAMMARANO
C	Alessandra DEMELAS
C	Doris FORNERONE





## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE	SETTORE/CDR						
D.SSA SARA ZAMMARANO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO						
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale	Miss					
OBJ Operativo DUP		Progra					
Titolo Obiettivo:	<b>RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI ME</b>						
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che la performance prevista dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti e ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi e dei termini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre i tempi di realizzazione delle procedure di liquidazione delle fatture.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>• Elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>• Elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione</li> </ul>						
	Tempi di realizzazione	20					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento						
2	Coordinamento tra aree per mantenere la corretta gestione delle tempistiche						
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti						
4	Eventuale revisione del processo						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
<b>Indici di Efficacia</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>				
% fatture pagate alla scadenza		100%					
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>				
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura		100%					
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione		90%					
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati		90%					
<b>Indici di Efficienza</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>				
Tempo medio pagamenti per Area Amm.va finanziaria		30					
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>				
% riduzione dei tempi medi di pagamento		0%					
<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							

3							
4							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome
D	D.ssa Sara ZAMMARANO
C	Doris FORNERONE

LE

ALTRI CDR COINVOLTI

**TECNICO E POLIZIA MUNICIPALE**

ione	<b>01</b>
amma	<b>03</b>

**DI DI PAGAMENTO**

ce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai di di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai ).

, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:

24	2025	2026
(		


TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre



## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR					
ARCH. FEDERICA MARCHETTI		TECNICO					
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale		Miss				
OBJ Operativo DUP			Progra				
Titolo Obiettivo:		<b>RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI ME</b>					
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che la performance prevista dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti e ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi e dei termini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre i tempi di realizzazione delle stesse, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>• Elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>• Elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione</li> </ul>					
		Tempi di realizzazione	20				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento						
2	Coordinamento tra aree per mantenere la corretta gestione delle tempistiche						
3	Controllo report trimestrale dell'andamento dei pagamenti						
4	Eventuale revisione del processo						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
% fatture pagate alla scadenza		100%					
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura		100%					
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione		90%					
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati		90%					
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
Tempo medio pagamenti per Area Tecnica		30					
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
% riduzione dei tempi medi di pagamento		0%					
<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							

3							
4							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome
D	Arch. Federica MARCHETTI
C	Giovanni GIRAUD
C	Viola GROSSO

**LE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

ione **01**

amma **03**

**DI DI PAGAMENTO**

ce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai di di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai ).

, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:

24	2025	2026


TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre



## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR					
COM. GAETANO MATINO		POLIZIA MUNICIPALE					
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale		Miss				
OBJ Operativo DUP			Progra				
Titolo Obiettivo:		<b>RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI ME</b>					
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che la performance prevista dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti e ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi e dei termini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre i tempi di realizzazione delle procedure di liquidazione delle fatture.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>• Elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>• Elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione</li> </ul>					
		Tempi di realizzazione	20				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento						
2	Coordinamento tra aree per mantenere la corretta gestione delle tempistiche						
3	Controllo report trimestrale dell'andamento dei pagamenti						
4	Eventuale revisione del processo						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>							
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
% fatture pagate alla scadenza		100%					
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura		100%					
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione		90%					
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati		90%					
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
Tempo medio pagamenti per Area polizia municipale		30					
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO				
% riduzione dei tempi medi di pagamento		0%					
<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							

3							
4							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome
D	Dott. Gaetano Matina

**LE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

ione	<b>01</b>
amma	<b>03</b>

**DI DI PAGAMENTO**

ce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai di di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai ).

, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:

24	2025	2026


TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

--	--	--	--

Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre



## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	
D.SSA SARA ZAMMARANO		AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	
OBJ Strategico DUP			Miss
OBJ Operativo DUP			Progra
Titolo Obiettivo:		<b>PIANO DI FORMAZIONE</b>	
Descrizione Obiettivo:	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale sono fondamentali nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di riorganizzazione e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare a finanziamenti esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito in legge 15 luglio 2021, n. 117, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare il personale attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministero delle Funzioni Pubbliche "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale e alla ripresa e resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni pubbliche delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione e del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p>		
	Tempi di realizzazione		20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	5	Predisposizione
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione di
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione di formativi, an
4	Specifiche formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGI
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%	
grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		25%	
n° ore di formazione obbligatoria		12	
n° ore di formazione specialistica		12	
n° ore di formazione su competenze trasversali			
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGI
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGI
% di attuazione del Piano Formativo		100%	

<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>
% crescita del personale (valutazione del Responsabile)	10%	

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	D.ssa Sara Zammarano
C	Doris Fornerone
C	Alessandra Demelas
C	Diletta Brachi
C	Barbara Salvai
C	Sara La Monica

**LE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

ione **01**

amma **10**

**IE**

ale della pubblica amministrazione costituiscono strumento  
 novamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari  
 stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani  
 e alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali

rito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che  
 are i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO

ro per la pubblica amministrazione avente per oggetto  
 ale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di  
 imministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione  
 ze del proprio personale.

ne per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il

24	2025	2026
C	X	X

**ne del Piano Triennale della formazione**

ne del Piano Triennale della formazione

el Piano formativo

lei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi  
 che ai fini della valutazione della performance individuale

TUNTO	Scost.	2025	2026


TUNTO	Scost.	2025	2026


TUNTO	Scost.	2025	2026


OBBLIGO DEL MINISTRO ZANGRILL



.O 24 ORE ANNUE

## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	
ARCH. FEDERICA MARCHETTI		TECNICO	
OBJ Strategico DUP			Miss
OBJ Operativo DUP			Progra
Titolo Obiettivo:		<b>PIANO DI FORMAZIONE</b>	
Descrizione Obiettivo:	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale sono fondamentali nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di riorganizzazione e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare a finanziamenti esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito in legge 15 luglio 2021, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministero della Funzione Pubblica "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale e alla Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione e del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p>		
	Tempi di realizzazione		20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	5	Predisposizione
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione di
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione di formativi, an
4	Specifiche formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTI
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%	
grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		25%	
n° ore di formazione obbligatoria		12	
n° ore di formazione specialistica		12	
n° ore di formazione su competenze trasversali			
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTI
Rispetto delle fasi dei tempi		100%	
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGIUNTI
% di attuazione del Piano Formativo		100%	

<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>
% crescita del personaleN (valutazione del Responsabile)	10%	

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	Arch. Federica MARCHETTI
C	Giovanni GIRAUD
C	Viola GROSSO
B	Carlo Negro





## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSA

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	
COM. GAETANO MATINA		POLIZIA MUNICIPALE	
OBJ Strategico DUP			Miss
OBJ Operativo DUP			Progra
Titolo Obiettivo:		<b>PIANO DI FORMAZIONE</b>	
Descrizione Obiettivo:	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale sono fondamentali nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di riorganizzazione e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare a finanziamenti esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito in legge 15 luglio 2021, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare il personale attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministero della Funzione Pubblica "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale e alla ripresa e resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni pubbliche delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione e del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p>		
	Tempi di realizzazione		20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	5	Predisposizione
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione di
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione di formativi, an
4	Specifiche formative del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGI
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%	
grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		25%	
n° ore di formazione obbligatoria		12	
n° ore di formazione specialistica		12	
n° ore di formazione su competenze trasversali			
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGI
Rispetto delle fasi dei tempi		100%	
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGI
% di attuazione del Piano Formativo		100%	

<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGI</b>
% crescita del personaleN (valutazione del Responsabile)	10%	

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	Com. Gaetano MATINA
C	Massimo MINETTO
C	Massimo CRIMI
C	
C	
C	

**LE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TUTTI**

ione	<b>01</b>
------	-----------

amma	<b>10</b>
------	-----------

**IE**

ale della pubblica amministrazione costituiscono strumento  
 novamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari  
 stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani  
 e alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali

rito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che  
 are i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO

ro per la pubblica amministrazione avente per oggetto  
 ale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di  
 imministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione  
 ze del proprio personale.

ne per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il

24	2025	2026
C	<b>X</b>	<b>X</b>

ne del Piano Triennale della formazione

el Piano formativo

lei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi  
 che ai fini della valutazione della performance individuale

TUNTO	Scost.	2025	2026
-------	--------	------	------


TUNTO	Scost.	2025	2026
-------	--------	------	------


TUNTO	Scost.	2025	2026
-------	--------	------	------




## OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTOR

DIRIGENTE		SETTORE/CDR	
D.SSA SARA ZAMMARANO		AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	
OBJ Strategico DUP			Miss
OBJ Operativo DUP			Progra
Titolo Obiettivo:		<b>NUOVO SERVIZIO RACCOLTA</b>	
Descrizione Obiettivo:	<p>Da tempo è attivo nei comuni del pinerolese un sistema di raccolta stradale dei rifiuti, orga buoni risultati in termini di raccolta differenziata. E' però necessario incrementare ancora Acea hanno progettato importanti cambiamenti per migliorare il servizio di raccolta dei Comune di San Secondo di Pinerolo, a partire dall'anno 2024, aderirà a questo nuovo si presentazione del programma e dotandola di una tessera elettronica necessaria per l'aperti conferimento dei rifiuti organici ed indifferenziati. E' già iniziata, e proseguirà entro l'ir cassonetti con i nuovi. Si pone l'obiettivo di un netto miglioramento della raccolta differenz salvaguardia dell'ambiente puntando all'eliminazione del fenomeno dell'abbandono dei ri l'ordinaria gestione della TARI, dovrà occuparsi di bonificare la banca dati dei contribuent dati in tempo reale, gestire le tessere dopo l'</p>		
	Tempi di realizzazione		20
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Bonificare banca dati TARI in linea con le direttive ACEA	5	Predisposizio tramite gesti
2	Caricamento dei dati dei cittadini nei database anagrafici del sistema comunale e conseguente aggiornamento puntuale del database ACEA	6	Aggiornamer
3	informazione continua ai cittadini secondo le nuove linee guida		
4	Definizione tariffa e gestione emissione nuove tessere e duplicati		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>			
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGI
% dipendenti coinvolti nel nuovo sistema di raccolta rifiuti		100%	
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGI
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGI
% di attuazione del nuovo servizio raccolta rifiuti		100%	

Indici di Qualità	ATTESO	RAGGI

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome
D	D.ssa Sara Zammarano
C	Diletta Brachi
C	Doris Fornerone
C	Alessandra Demelas

**IALE**

**ALTRI CDR COINVOLTI**

**TECNICO**

ione

amma

**RIFIUTI**

nizzato in Eco-Punti, che negli anni ha consentito di raggiungere la prestazione ambientale. I Comuni del pinerolese, insieme ad rifiuti ed aumentare la percentuale di raccolta differenziata. Il sistema di raccolta informando ogni famiglia con una lettera di cura dei cassonetti, introducendo così, un sistema di controllo del inizio del nuovo servizio di raccolta, la sostituzione dei vecchi riata, attraverso campagne di sensibilizzazione dei cittadini per la rifiuti su territorio comunale. In particolare l'ufficio tributi, oltre ti tari in linea con le direttive acea, tenere aggiornate le banche l'avvio del servizio.

24	2025	2026
----	------	------

	<b>X</b>	<b>X</b>
--	----------	----------

**RIFIUTI**

ne postazione per emissione e attivazione tessere raccolta rifiuti  
one calendario appuntamenti

ito PEF e emissione ruolo tari


**RIFIUTI**

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

TUNTO	Scost.	2025	2026

Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

	% Partecipazione
	30,00%
	50,00%
	10,00%
	10,00%

## OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTOR

DIRIGENTE	SETTORE/CDR		
	ELETTORALE		
OBJ Strategico DUP		Miss	
OBJ Operativo DUP		Progra	
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>SERVIZIO ELETTORALE ELEZIONI COMUNALI RE</b>		
Descrizione Obiettivo:	<p>Il servizio elettorale è una funzione di competenza dello Stato demandata agli uffici elettorali costantemente le liste elettorali mediante revisioni semestrali, dinamiche e straordinarie, ca perdono il diritto elettorale, riacquistano la capacità elettorale, acquisiscono la cittadinanza L'Ufficio elettorale, inoltre, provvede per la PARTE di competenza dell'Amministrazione Com di tutte le consultazioni popolari. Provvede, altresì, all'aggiornamento: dell'Albo degli Scruta Popolari e al rilascio delle certificazioni di godimento dei diritti politici nonché d'iscrizione ne Nel corso dell'anno 2024 si svolgeranno le Elezioni per il rinnovo ei Rappresentanti dei singo rinnovo del presidente della Regione Piemonte e del consiglio Regionale e per il comune di comunale. Tali consultazioni prevedono un aggravio considerevole del lavoro che deve esse di natura straordinaria rispetto ai consueti adempimenti di legge, per le iscrizioni, cancellazi e' prevista inoltre la compilazioni di due distinte liste elettorali aggiunte per permettere ai c appartenenti all'Unione Europea, di poter votare sia per le Elezioni per il Rinnovo del Parlam provvedere ad inviare a tutti i cittadini maggiorenni iscritti all'A.I.R.E. e, di conseguenza, ne sulle imminenti consultazioni elettorali e dare loro la possibilità di recarsi a votare presso le alla nomina degli scrutatori, alla preparazione delle sale dove saranno costituiti i seggi elett materiali occorrenti per il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali ed il relativo sup durante e dopo le elezioni, fungendo da tramite fra gli uffici elettorali di sezione e la Prefett raccolta delle firme che supportanto le liste dei candidati per ogni tipo di elezioni ed in parti Commissione Elettorale Cicondariale per il relativo controllo.</p>		
	Tempi di realizzazione	20	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	I E II TORNATA REVISIONE DINAMICA DELLE LISTE ELETTORALI	5	RICEZIONE RICEZIONE (
2	AGGIORNAMENTO ANNUALE SCRUTATORI	6	SPAZI PROP/
3	I E II PARTE REVISIONE SEMESTRALE ANNO 20024	7	NOMINA SCF
4	REVISIONI DINAMICHE STRAORDINARIE, CANCELLAZIONI NON 18, ISCRIZIONI PER MOTIVI DIVERSI E CANCELLAZIONE DEI MORTI	8	PREPARAZIC COSTITUZIO TRASMISSIO ULTIMATO
INDICATORI DI RISULTATO			
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGI

<b>Indici di Efficacia Temporale</b>	ATTESO	RAGGI
Rispetto delle fasie dei tempi	100%	
<b>Indici di Efficienza</b>	ATTESO	RAGGI
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGI

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
D	D.ssa Sara Zammarano
C	Doris Fornerone
C	Alessandra Demelas
C	Diletta Brachi
C	Barbara Salvai

# IALE

## ALTRI CDR COINVOLTI

### TUTTI

ione	01
amma	10

## REGIONALI ED EUROPEE 2024

li dei comuni il cui compito basilare è mantenere aggiornate  
incellando o iscrivendo elettori che: emigrano, immigrano,  
Italiana, cambiano l'indirizzo, acquistano la capacità elettorale.  
unale, all'organizzazione dei servizi necessari per lo svolgimento  
rtori, dell'Albo dei Presidenti di Seggio, dell'Albo dei Giudici  
lle liste elettorali.

oli stati in seno al Parlamento Europeo e contemporaneamente il  
San Secondo anche il rinnovo del Sindaco e del consiglio  
ere svolto dall'ufficio elettorale per la redazione di ulteriori verbali  
oni e modifiche degli elettori sulle liste elettorali. In questo caso  
ittadini stranieri residenti nel comune aventi nazionalità di paesi  
mento Europeo sia per le elezioni comunali. Occorre inoltre  
lle liste elettorali del comune, le cartoline avviso per avvertirli  
sezioni elettorali del comune. Il comune deve inoltre provvedere  
orali ed alla loro formazione, provvedendo a fornire loro tutti i  
oportio per ogni tipo di problematica potesse insorgere prima,  
tura. E' inoltre compito degli uffici provvedere, ove richiesto, alla  
icolare ricevere le liste dei candidati sindaci e portarle alla

24	2025	2026
C		

EVENTUALI LISTE DI CANDIDATI PER LA RACCOLTA FIRME,  
CANDIDATURE COMUNALI PER I SEGGI

AGANDA ELETTORALE

RUTATORI

ONE DEI SEGGI , AFFISSIONE MANIFESTI CANDIDATI,  
ONE DEI SEGGI, PRESENZA COSTANTE IN UFFICIO PER  
ONE DEI DATI DURANTE LE VOTAZIONI E SINO A SCRUTINIO

TUNTO	Scost.	2025	2026



OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Monitoraggio dello stato di manutenzione di aree verdi pubbliche</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	L'efficienza della macchina comunale	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	1	PROGRAMMA
CDR	UFFICIO TECNICO	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di monitorare lo stato m arredi delle aree verdi e del patrimonio arboreo presente sul terri pertinenza dei plessi scolastici.	

FASI		
1	Sopralluoghi di monitoraggio e verifica di eventuali anomalie sia in ambito della sicurezza che delle fruibilità dei luoghi e delle strutture;	3
2	Verifica dei costi e della programmazione degli interventi e delle priorità di esecuzione;	

CRONOPROGRAMMA							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
N. sopralluoghi effettuati	N	
N. interventi realizzati	N	

PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI
C5	Dott. Giovanni GIRAUD	
	Arch. Federica MARCHETTI	
N. persone coinvolte		2

<b>immobili comunali e</b>	ANNO	2024
5		
manutentivo degli immobili comunali, degli itorio comunale ed all'interno delle aree di		

Realizzazione interventi e verifica dell'efficienza delle soluzioni adottate.

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

LORE ATTESO NO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
70	
25	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
90%	
10%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Monitoraggio mensile per o</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Ottimizzazione delle attività in funzione dei nuovi vincoli di finanza pubblica	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	1	PROGRAMMA
CDR	UFFICIO TECNICO	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di effettuare un monitoraggio delle somme relative a PdC, SCIA, PEC, rateizzazioni e pratiche e	

<b>FASI</b>		
1	Inserimento nel file excel predisposto di tutte le somme da incassare, suddivise per tipologia e numero di pratica edilizia;	3
2	Aggiornamento settimanale del file excel in base alla verifica degli incassi pervenuti;	4

<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							
4							

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORI ANNI
n. tabella di monitoraggio predisposta	N	
n. aggiornamenti effettuati	N	
n. monitoraggi mensili effettuati	N	
n. monitoraggi trimestrali effettuati	N	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
N. persone coinvolte		1

<b>neri</b>	ANNO	2024
-------------	------	------

Presidio dei processi di incasso	5
----------------------------------	---

**AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

aggio mensile e puntuale per le somme  
 ruzione e diritti di segreteria delle varie  
 le rateizzazioni richieste, iscrizione a ruolo  
 dilizie in genere.

AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Monitoraggio mensile delle varie pratiche e sollecito degli incassi non pervenuti;  
 Monitoraggio trimestrale e semestrale per eventuali correzioni agli importi indicati negli appositi capitoli di bilancio.

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
1	
50	
12	
4	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
100%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE		<b>FINANZA PUBBLICA</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Ottimizzazione delle attività in funzione dei nuovi vincoli di finanza pubblica	OBIETTIVO OPERATIVO	
MISSIONE		1	PROGRAMMA
CDR	UFFICIO TECNICO	ALTRI CDR	
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ	
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di monitorare e sollecitare i pagamenti assegnati da Stato, Regione, Città Metropolitana, Unione Montana, fine di poter programmare e procedere nei pagamenti delle relative fatture. Concertazione con Città Metropolitana e Unione Montana sugli interventi del territorio tramite strumenti di finanziamento dell'Unione Europea (sviluppo rurale, etc.).		

<b>FASI</b>		
1	Ricognizione mensile delle somme richiedibili e delle lettere di sollecito dei vari contributi;	2

<b>CRONOPROGRAMMA</b>								
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO							
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	
1								
2								

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORI ANNI
n. tabella di monitoraggio predisposta	N	
n. monitoraggi mensili effettuati	N	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
	Grosso VIOLA	
N. persone coinvolte		2

	ANNO	2024
--	------	------

Presidio dei processi d'incasso  
 Gestione dei rapporti con Enti sovracomunali  
 per lo sviluppo e la valorizzazione del  
 territorio

5

AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

re gli incassi relativi a tutti i contributi  
 a e altri Enti, relativi a progetti realizzati, al  
 ve fatture.  
 interventi di pianificazione per la valorizzazione  
 pea (piano di sviluppo strategico, PSR – piano

Monitoraggio mensile delle somme incassate ed  
 incassabili;

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
1	
12	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
70%	
30%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b><i>Il Piano Nazionale di Ripresa e R</i></b> <b><i>come opportunità per i Con</i></b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	L'efficienza della macchina comunale	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	1	PROGRAMMA
CDR	<b>TUTTI</b>	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Dott. Matina Emanuele	PESO DELL'OBJ
Descrizione	1) Lavori di efficientamento energetico Palazzo comunale - finanziati dall'Unione n. 160, art. 1, comma 29, Lettera a;	

<b>FASI</b>		
1	Progettazione	5
2	Richiesta pareri (ove necessario)	6
3	Approvazione progetti/i	7
4	Predisposizione atti di gara e determina a contrarre	8

<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
% PO/Dirigenti formati (n. x PO-Dirigenti formati/ n. x PO-dirigenti dell'Ente)	%	
N. ore formazione di alfabetizzazione al PNRR	N	
N. ore formazione specifica relativa al Codice degli appalti - PNRR	N	
N. ore formazione specifica relativa alla gestione del personale - PNRR	N	
N. avvisi e bandi esaminati	N	
N. avvisi e bandi selezionati	N	
N. avvisi e bandi vinti	N	

% rispetto fasi e tempi	%	
Importo ottenuto da avvisi e bandi	€	
% risorse impegnate (x importo impegnato nell'anno / x importo stanziato nell'anno)	%	
Indicatori specifici del progetto: es. n. pareri richiesti	N	
Indicatori specifici del progetto: es. n. ditte partecipanti	N	
Indicatori specifici del progetto: es. rispetto dei tempi	%	
Indicatori specifici del progetto: DNSH	N	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
C	Giovanni GIRAUD	
N. persone coinvolte		2



80	
50.000,00	
100	
0	
3	
80	
1	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
60%	
40%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Sistemazione ufficio tecnico comunale e a</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	L'efficienza della macchina comunale	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	01	PROGRAMMA
CDR	<b>UFFICIO TECNICO</b>	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di mettere in ordine i faldoni dell'ufficio al fine di costituire delle macroree (scuole, strade, immobili comunali, PRGC, p... I faldoni antecedenti l'anno 2010 verranno trasferiti presso l'archivio comunale, nuove pratiche.	

<b>FASI</b>		
1	Suddivisione dei faldoni in base all'argomento;	2

<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
Faldoni archiviati	%	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
C1	Viola GROSSO	
N. persone coinvolte		2

<b>Archivio comunale.</b>	<b>ANNO</b>	<b>2024</b>
---------------------------	-------------	-------------

06
o tecnico comunale catalogandoli in base all'argomento, pratiche edilizie...).
, al fine di liberare gli armadi e di lasciar spazio alle

Spostamento dei faldoni antecedenti l'anno 2010 presso l'archivio comunale.
---

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

<b>VALORE ATTESO ANNO CORRENTE</b>	<b>VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE</b>
80	

<b>PARTECIPAZIONE PREVISTA</b>	<b>% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA</b>
50%	
50%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Manutenzione straordinaria edificio scolast</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune che investe sulle generazioni future	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	4	PROGRAMMA
CDR	<b>UFFICIO TECNICO</b>	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Con il presente obiettivo si vogliono realizzare le opere pubbliche già previste nei rispettivi cronoprogrammi: 1. Manutenzione straordinaria per miglioramento sismico per messa in sicurezza	

<b>FASI</b>		
1	Progettazione	5
2	Richiesta pareri (ove necessario)	6
3	Approvazione progetti/i	7
4	Predisposizione atti di gara e determina a contrarre	8

<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
N. avvisi e bandi esaminati	N	
N. avvisi e bandi selezionati	N	
% rispetto fasi e tempi	%	
Importo ottenuto da avvisi e bandi	€	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>
----------------------------

CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
	N. persone coinvolte	1



PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
100%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Rendicontazione finanziamenti</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune che investe sulle generazioni future	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	4	PROGRAMMA
CDR	<b>UFFICIO TECNICO</b>	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di rendicontare su piattaforme digitali i costi di gestione amministrativo-contabile e di rendicontazione delle spese.	

<b>FASI</b>		
1	Rendicontazione	

<b>CRONOPROGRAMMA</b>								
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO							
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	
1								

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
Rendicontazione finanziaria su portale	%	
Ottenimento contributo	%	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
N. persone coinvolte		1

<b>in corso</b>	ANNO	2024
-----------------	------	------

Realizzazione opere pubbliche inserite nel Pro  
2

**AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

progetti di "Manutenzione straordinaria edificio  
palazzo comunale" mediante lo svolgimento di attività


TO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
100	
100	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
100%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Manutenzione ordinaria del te</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune riqualificato e rigenerato	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	9	PROGRAMMA
CDR	UFFICIO TECNICO	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo si prefigge la gestione dei lavori di manutenz P.M.O., dalla fase dell'individuazione degli interventi alla progetta finale; i primi interventi per il 2024 sono già stati individuati con l 2023 e quindi, per questi, si tratta di procedere all'appalto, realiz l'assegnazione.	

FASI		
1	Predisposizione documentazione per appalto interventi;	3
2	Realizzazione interventi;	8

CRONOPROGRAMMA							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
Interventi da realizzare;	N	
Schede da verificare, integrare, aggiornare	N	

PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI
C5	Dott. Giovanni GIRAUD	
	Arch. Federica MARCHETTI	
N. persone coinvolte		2

<b>territorio</b>	ANNO	2024
-------------------	------	------

Gestione dei lavori di manutenzione ordinaria del territorio nell'ambito dei Piani di Manutenzione Ordinaria finanziati dall'Unione Montana del Pinerolese.

1

zione ordinaria del territorio nell'ambito dei  
 zione fino alla realizzazione e rendicontazione  
 l'aggiornamento delle schede effettuato nel  
 zazione e rendicontazione, una volta ottenuta

Richiesta nuovi interventi e verifica schede  
 aggiornamento.

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
14	
34	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
70%	
30%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE		<b>RIFIUTI</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune riqualificato e rigenerato		OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	9		PROGRAMMA
CDR	UFFICIO TECNICO		ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI		PESO DELL'OBJ
Descrizione	L'obiettivo si propone di verificare e monitorare l'abbandono dei rifiuti differenziata presenti nei 34 eco punti sul territorio comunale, al fine di favorire la raccolta differenziata e alla pulizia dei siti.		

<b>FASI</b>		
1	Individuazione degli eco punti che presentano maggiori criticità;	3
2	Monitoraggio giornaliero degli eco punti;	8

<b>CRONOPROGRAMMA</b>								
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO							
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	
1	[Gantt bar for phase 1]							
2	[Gantt bar for phase 2]							
3	[Gantt bar for phase 3]							

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORI ANNI
n. eco punti da controllare	N	
n. monitoraggi effettuati	N	
n. interventi di recupero rifiuti sparsi e pulizia	N	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
C5	Gianni GIRAUD	
B2	Carlo NEGRO	
C1	Viola GROSSO	
N. persone coinvolte		4

	ANNO	2024
--	------	------

Verifica e monitoraggio degli eco punti presenti sul territorio comunale.	3
---	---

AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
rifiuti fuori dai cassonetti di raccolta fine di provvedere al recupero di quelli sparsi

Intervento di recupero rifiuti abbandonati e pulizia dei siti.
--

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
34	
1 al giorno	
10 al giorno	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
15%	
15%	
60%	
10%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Illuminazione pubblica</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune riqualificato e rigenerato	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	10	PROGRAMMA
CDR	<b>UFFICIO TECNICO</b>	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di raccogliere gli elementi progettuali e finanziamenti consip per l'efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica	

<b>FASI</b>		
1	Valutazione proposte progettuali	3
2	Affidamento della progettazione	

<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
Rendicontazione finanziaria su portale	%	
Ottenimento contributo	%	

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
C5	Dott. Giovanni GIRAUD	
	Arch. Federica MARCHETTI	
N. persone coinvolte		2

	ANNO	2024
--	------	------

	5
--	---

**AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

al fine della partecipazione a bandi regionali o di  
a comunale.

Lavori riqualificazione
-------------------------

FO					
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	

LORE ATTESO NO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
100	
100	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
70%	
30%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>Costruzione loculi blocco C cimitero</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune riqualificato e rigenerato	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	12	PROGRAMMA
CDR	<b>UFFICIO TECNICO</b>	ALTRI CDR
RESPONSABILE	Arch. Federica MARCHETTI	PESO DELL'OBJ
Descrizione	<p>Con il presente obiettivo si vogliono realizzare le opere pubbliche già previste nei rispettivi cronoprogrammi:</p> <p>1. Costruzione loculi blocco C cimitero Capoluogo;</p>	

FASI		
1	Procedura di gara e verifica aggiudicatari	3
2	Consegna lavori e avvio	

CRONOPROGRAMMA							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
Investimenti finanziati da risorse di bilancio	€	

PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D1	Arch. Federica MARCHETTI	
N. persone coinvolte		1

o capoluogo	ANNO	2024
-------------	------	------

Realizzazione opere pubbliche inserite nel Pro  
9

**AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**

el piano triennale delle opere pubbliche secondo i

Fine lavori e collaudo

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

LORE ATTESO NO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
144.976,69	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
100%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE ENTE / SETTORE		<b>NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI INERENTI LE I NON CORRISPESTE SPONTANEAMENTE D</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	L'efficienza della macchina comunale	OBIETTIVO OPERATIVO	
MISSIONE	///	PROGRAMMA	
CDR	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ALTRI CDR	
RESPONSABILE	MATINA Gaetano	PESO DELL'OBJ	
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di notificare gli atti inere spontaneamente dai rispettivi cittadini all'interno di una specifica attività di consegna e notificazione degli atti si vuole cercare una corrisposto il tributo dovuto evitando in tal modo l'eventuale iscri al contempo permettere all'ente di acquisire il tributo dovuto non		

FASI		
1	Ricerca e notifica del destinatario dell'atto	3
2	Gestione delle eventuale assenze dei destinatari con ricerche più approfondite e successiva notificazione ex art. 040 c.p.c.	

CRONOPROGRAMMA							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
N. atti complessivamente consegnati all'ufficio	N	
N. notifiche effettuate a mani proprie del destinatario	N	
N. notifiche effettuate ex art. 140 c.p.c	N	

PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D	MATINA Gaetano	
C	MINETTO Massimo	
C	CRIMI Massimo	
N. persone coinvolte		3

<b>IMPOSTE COMUNALI AI CONTIBUENTI</b>	ANNO	2024
--	------	------

NOTIFICAZIONE ATTI RELATIVI AD IMU E TARI  
 ///

nti le imposte comunali non corrisposte annualità di riferimento. Mediante tale composizione con il cittadino che non ha zione a ruolo della partita non corrisposta ed versato in precedenza.

Rendicontazione e gestione delle pratiche all'interno del gestioanale di riferimento

FO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

LORE ATTESO NO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
70	
60	
10	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
10%	
45%	
45%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE ENTE / SETTORE		<b>MANUTENZIONE E RIFACIMENTO SEGNAL</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune riqualificato e rigenerato		OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	///		PROGRAMMA
CDR	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE		ALTRI CDR
RESPONSABILE	MATINA Gaetano		PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di mantenere in efficienza il territorio mediante il ripristino della segnaletica verticale non più da ignoti nonché il ripristino della segnaletica orizzontale presente atmosferiche e dal consueto traffico veicolare presente sul territorio.		

FASI		
1	Verifica della segnaletica da ripristinarsi sul territorio sia comunicata dai cittadini mediante segnalazioni, sia verificata a seguito di monitoraggio di quella in esercizio sul territorio.	3
2	Gestione delle procedure di affidamento dell'incarico e redazione degli atti relativi.	

CRONOPROGRAMMA							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VA ANI
N. interventi di ripristino esperiti sul territorio	N	
N. attraversamenti pedonali realizzati	N	
N. specchi parabolici sostituiti	N	

PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D	MATINA Gaetano	
C	MINETTO Massimo	
C	CRIMI Massimo	
N. persone coinvolte		3

<b>SEGNALETICA STRADALE</b>	ANNO	2024
-----------------------------	------	------

MANUTENZIONE E RIFACIMENTO SEGNALETICA STRADALE DETERIORATA ED AMMALORATA PRESENTE SUL TERRITORIO
///
Verifica la segnaletica stradale presente sul territorio in efficienza perche danneggiata o abbattuta e sul territorio ammalorata dalle condizioni ambientali.

Verifica e monitoraggio di quanto concretamente eseguito sul territorio anche supportando gli interventi mediante servizi di viabilità.

LUGLIO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
30	
15	
5	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
70%	
15%	
15%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE ENTE / SETTORE		<b>EDUCAZIONE STRADALE</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune riqualificato e rigenerato	OBIETTIVO OPERATIVO	
MISSIONE	///	PROGRAMMA	
CDR	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ALTRI CDR	
RESPONSABILE	MATINA Gaetano	PESO DELL'OBJ	
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di sensibilizzare le nuove generazioni a tenersi quali pedoni. Per fare ciò si prevedono degli incontri formativi elementari presenti nel plesso "Tonello" presente in San Secondo		

FASI		
1	studio di un progetto di educazione stradale da proporre al plesso scolastico e confronto con i docenti per verificare la corretta fattibilità e relativo interesse	3
2	consegna del materiale agli alunni ed illustrazione del progetto alle singole classi	

CRONOPROGRAMMA							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORI ANNI
N. fascicoli consegnati ai singoli studenti di tutte le classi	N	
N. incontri complessivamente effettuati al plesso "Tonello"	N	
N. giornate impiegate in detta attività	N	

PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D	MATINA Gaetano	
C	MINETTO Massimo	
C	CRIMI Massimo	
N. persone coinvolte		3

	ANNO	2024
corso di educazione stradale per gli alunni delle scuole elementari del plesso "Tonello"		
///		
tre generazioni in merito al comportamento didattici in ogni singola classe delle scuole elementari di Pienriolo, Via Repubblica nc. 1		

momento formativo con ogni singola classe delle scuole elementari presenti nel plesso medesimo
--

TO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
200	
18	
4	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
80%	
10%	
10%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE ENTE / SETTORE		<b>CONTRASTO ALL'ABBANDONO DI RIFIUTI COMUNALE</b>	
OBIETTIVO STRATEGICO	Un Comune riqualificato e rigenerato	OBIETTIVO OPERATIVO	
MISSIONE	///	PROGRAMMA	
CDR	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ALTRI CDR	
RESPONSABILE	MATINA Gaetano	PESO DELL'OBJ	
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di contrastare il fenomeno del abbandono di rifiuti sul territorio comunale perpetrato da parte di coloro che non conferiscono i rifiuti nei contenitori idonei.		

FASI		
1	analisi dei punti di maggior abbandono sul territorio mediante sopralluoghi e controlli del territorio	4
2	identificazione del responsabile dell'abbandono dei rifiuti rinvenuti sul territorio e redazione degli atti successivi	5
3	spedizione e notificazione degli atti precedentemente elaborati	6

CRONOPROGRAMMA							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORI ANNI
N. verbali complessivamente elevati	N	
N. ricorsi presentati	N	

PERSONALE COINVOLTO		
CAT	NOME COGNOME	% DI T
D	MATINA Gaetano	

C	MINETTO Massimo	
C	CRIMI Massimo	
N. persone coinvolte		3

<b>SUL TERRITORIO</b>	ANNO	2024
<p>contrasto al fenomeno dell'abbandono di rifiuti sul territorio comunale</p> <p>///</p>		
<p>eno dell'abbandono incontrastato di rifiuti sul territorio comunale. I rifiuti prodotti in maniera corretta.</p>		

<p>gestione del procedimento amministrativo e relativo contenzioso che può instaurarsi fra le parti</p> <p>gestione dei dati, archiviazione e rendicontazione dei pagamenti pervenuti</p> <p>redazione delle eventuali ordinanze di ingiunzione e predisposizione degli atti per la riscossione coattiva</p>
--

TO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
[Bar chart area with green bars]				

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
150	
10	

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
30%	

40%	
30%	
100%	0%

OBIETTIVO GESTIONALE	<b>MONITORAGGIO DELLA CIRCOLAZIONE</b>	
ENTE / SETTORE		
OBIETTIVO STRATEGICO	Controllo del Territorio	OBIETTIVO OPERATIVO
MISSIONE	///	PROGRAMMA
CDR	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ALTRI CDR
RESPONSABILE	MATINA Gaetano	PESO DELL'OBJ
Descrizione	Il presente obiettivo persegue la finalità di controllare e monitorare la condotta degli automobilisti transitanti negli assi stradali indicato all'interno del C.d.S. Qualora ciò non avvenga, gli appartenenti procederanno nella contestazione della violazione accertata durante il servizio, per poi gestire l'iter sanzionatorio in tutto il suo corso.	

<b>FASI</b>		
1	programmazione dei servizi da effettuarsi sul territorio	4
2	esecuzione dei singoli servizi in base a quanto programmato	5
3	discarico dei dati ed elaborazione delle sanzioni accertate	6

<b>CRONOPROGRAMMA</b>							
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO						
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio
1							
2							
3							
4							
5							
6							

<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORI ANNI
N. verbali complessivamente elevati	N	
N. ricorsi presentati all'Ente	N	

N. patenti presentate a seguito dei verbali elevati	N	
---	---	--

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CAT	NOME COGNOME	% DI
D	MATINA Gaetano	
C	MINETTO Massimo	
C	CRIMI Massimo	
N. persone coinvolte		3

<b>NE DINAMICA</b>	ANNO	2024
--------------------	------	------

Controllo della circolazione dinamica presente sul territorio mediante l'impiego delle apparecchiature e strumentazioni in dotazione all'amministrazione scrivente.

///

are la circolazione stradale al fine di verificare presenti sul territorio sia conforme a quanto venenti al Servizio di Polizia Locale apparecchiature concretamente impiegate lo svolgimento.

spedizione degli atti precedentemente elaborati

gestione dei dati, delle notifiche e dei pagamenti all'interno del gestionale di riferimento

verifica dei pagamenti pervenuti ed elaborazione della partita di ruolo

TO				
agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
1031	
0	

200	
-----	--

PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA
30%	
30%	
40%	
100%	0%