



COMUNE DI TORRITA DI SIENA



**Piano della *Performance*
Assegnazione Obiettivi e risorse umane strumentali**

2024-2026

ALLEGATO n. 1 al P.I.A.O. 2024-2026, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 59 del
05/06/2024

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE

2024/2026

N.	DENOMINAZIONE	PESO
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso alle persone con disabilità	5
	TOTALE	30

In aggiunta agli obiettivi trasversali, come sopra individuati, si rammenta come **tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione Europea, è prevista la Riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.** In tale contesto, si inseriscono l'art. 4 bis del D. L. 24 febbraio 2023, n. 13 (convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41), il cui comma 2 fa diretto riferimento anche agli Enti Locali ("2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, **provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, 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.** Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64") e la circolare n. 1/2024 del dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del dipartimento della Funzione Pubblica (recante: "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – attuazione dell'art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni").

In linea con quanto già previsto negli scorsi anni (*id est*: inserimento dell'obiettivo "Trasversalità dei pagamenti" tra gli obiettivi trasversali), anche quest'anno si intende valorizzare tale obiettivo, con valenza trasversale, specificando che il mancato raggiungimento dello stesso darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato, pari al 30 %.

L'obiettivo si intenderà raggiunto laddove l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, let. b) e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, risulti rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dalla legislazione vigente in materia (ad oggi, dal d. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal D. Lgs. 9 novembre 2012, n. 192, salvo successive modifiche).

Spetterà a ciascun responsabile di area adottare direttive interne, per il personale ad esso assegnato, per far sì che le determine di liquidazione afferenti al proprio settore giungano all'Area Finanziaria almeno 10 giorni prima del termine di scadenza per il pagamento, onde consentire l'apposizione del visto e l'emissione del mandato di pagamento in tempo utile a garantire il rispetto dei termini di pagamento fissati ex lege.

INDICATORI DI RISULTATO: indicatori trimestrali ed annuale su tempi di pagamento pubblicati in Amm. Trasparente; verifiche PCC; mancato accantonamento fondo crediti commerciali.

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 11	DENOMINAZIONE: Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo mira ad attuare la sottosezione 2.3 del P.I.A.O. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. Dall'altro versante, l'obiettivo richiede di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore.	Tutti i settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Rispetto tempi conclusione procedimenti	Tutti i settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure.	Tutti i settori												x
INDICATORI DI RISULTATO: Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale senza gravi irregolarità. Assenza di segnalazioni di eventi corruttivi nell'Ente.														
RISORSE UMANE COINVOLTE: Tutti i dipendenti dei diversi Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi risorse di Peg														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	1.1 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 2T	DENOMINAZIONE: Aggiornamento e monitoraggio sezioni Amministrazione Trasparente													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo mira a garantire la produzione e l'aggiornamento delle informazioni da pubblicare nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente è incaricato di fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione delle sezioni. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare e monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata alla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Produzione delle informazioni da pubblicare nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.	Tutti i settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Monitoraggio della pubblicazione delle informazioni da pubblicare nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.	Tutti i settori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	(Eventuale) Tempestiva implementazione dati a seguito di rilevazione criticità segnalate dall'OIV	Tutti i settori						x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Referti controllo di regolarità amministrativa del Segretario Comunale. Attestazione OIV sul rispetto obblighi di pubblicazione. Istanze di "accesso civico semplice" pervenute all'Ente.														
RISORSE UMANE COINVOLTE: Tutti i dipendenti dei diversi Settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi risorse di Peg														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione											
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali											
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.											
OBIETTIVO N. 3T	DENOMINAZIONE: Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2023											
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>In linea con l'obiettivo ordinario del Settore finanziario (approvazione del bilancio di previsione entro il 31.12), tutti i settori sono chiamati a collaborare proattivamente con tale settore per la raccolta ed inserimento dei dati necessari alla redazione dei documenti di programmazione dell'Ente.</p> <p>L'apporto di tutte le figure apicali dell'Ente, ai fini della predisposizione del bilancio di previsione, si è ulteriormente riempito di contenuto alla luce dell'art. 16, comma 9 ter, del D.L. 9 agosto 2022, n. 115, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 settembre 2022, n. 142, il quale, per favorire l'approvazione del bilancio di previsione degli enti locali entro i termini di legge, ha previsto che nell'allegato 4/1 del citato decreto legislativo n. 118 del 2011 fossero specificati i ruoli, i compiti e le tempistiche del processo di approvazione del bilancio di previsione degli enti locali.</p> <p>Con D.M. 25 luglio 2023, tra le modifiche apportate al principio contabile applicato concernente la programmazione, di cui all'allegato 4/1 al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, è stato inserito il § 9.3.3, che riscrive il processo di bilancio anche per gli enti di piccole dimensioni (<i>id est</i>: con meno di 50 dipendenti) o la cui articolazione organizzativa non prevede distinte figure di responsabilità per l'ufficio personale, l'ufficio tecnico e l'ufficio entrate).</p>											
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024												
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOGRAMMA 2024									
1	<p>Ciascun settore deve procedere ad individuare gli stanziamenti in entrata e in uscita relativi al bilancio 2025/2027, assegnati al proprio settore in base al P.E.G., con il coordinamento del responsabile del servizio finanziario. Fase da ultimare entro il 10/10/2024.</p> <p>Tanto al fine di consentire all'organo esecutivo, sulla base dello schema di bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (c.d. bilancio tecnico), trasmesso dal servizio finanziario, di definire le previsioni di entrata e di spesa (entro il 15/10/2024), che andranno trasmesse al responsabile del servizio finanziario, il quale, entro il 20/10/2024 dovrà effettuare le verifiche delle previsioni di bilancio, ai sensi dell'art. 153, comma 4, del Tuel, per iscrivere nel bilancio, determinare il risultato di amministrazione presunto, predisporre la versione finale del bilancio e degli allegati, per trasmetterli all'organo esecutivo ai fini della delibera di approvazione del bilancio di previsione</p>	Tutti i settori										X
INDICATORI DI RISULTATO: 1 report di coordinamento di ciascun settore con l'organo esecutivo, con il supporto del responsabile del servizio finanziario, per esame preliminare previsioni di bilancio												
RISORSE UMANE ASSEGNATE: uno o più referenti per ciascun servizio interessato												
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:												

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	1.1 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 4T	DENOMINAZIONE: Politiche di formazione del personale													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo ha la finalità di individuare i fabbisogni formativi di ciascun Settore e realizzare nel corso dell'anno corsi di formazione specifici, anche in collaborazione con altri enti, per una più razionale utilizzazione delle risorse													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rilevazione da parte di ciascun Responsabile di settore dei fabbisogni formativi specifici, con indicazione del personale interessato				X									
2	Attuazione del piano della formazione previsto nel PIAO			X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) realizzazione di almeno 2 eventi formativi per ciascun settore, con la partecipazione di almeno il 70% del personale interessato														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato ai vari settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi pag finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	1.1 Altri servizi generali													
RESPONSABILE	SEGRETARIO COMUNALE E TUTTE LE P.O.													
OBIETTIVO N. 5T	DENOMINAZIONE: Inclusion sociale e accesso persone con disabilità													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo mira ad individuare percorsi volti a garantire una piena inclusione e accessibilità (così come definita dal D. Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, ossia in termini di accesso e fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli).													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Individuazione barriere di accesso e fruibilità (fisiche e non) in relazione ai servizi affidati alla propria Area							X		X				
2	Individuazione possibili misure volte a rimuovere le barriere di accesso e fruibilità dei servizi (fisiche e non), per come individuate nella fase n. 1													X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) realizzazione di almeno 1 report per la fase n. 1 e n. 1 report per la fase n. 2, nelle tempistiche del cronoprogramma, di cui sopra														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Personale assegnato ai vari settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi pag finanziario														
RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA	1.1. Altri Servizi Generali															
RESPONSABILE	Segretario Comunale															
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Predisposizione, verifica e monitoraggio sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2025															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il Segretario Comunale rappresenta la figura apicale deputata al rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione. Pur trattandosi di un obiettivo che per essere efficacemente raggiunto richiede un'azione corale (che vede il coinvolgimento di tutta la struttura, sia politica che gestionale), al Segretario Comunale spetta un'ampia attività di <i>input</i> , coordinamento e supporto, sia nel processo che conduce all'individuazione delle misure (generali e specifiche) e all'implementazione della relativa sottosezione del P.I.A.O., che nel monitoraggio.															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Realizzazione di un percorso partecipato per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	X														
2	Predisposizione della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del P.I.A.O., previa analisi delle informazioni acquisite dai vari settori dell'Ente	Nei termini di legge														
3	Verifica e monitoraggio <i>infa</i> annuale dell'attuazione del piano adottato dall'Ente								X							X
4	Attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza															X
5	Predisposizione della relazione annuale del RPCT, secondo la scheda predisposta dall'Anac	Nei termini di legge														
INDICATORI DI RISULTATO: Predisposizione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. e predisposizione della relazione annuale del RPCT, secondo lo schema previsto dall'ANAC, nel quale si forniscono informazioni, di natura qualitativa e quantitativa, circa le misure e le attività contenute nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.																
Inserimento nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. di specifiche misure di prevenzione inerenti i processi connessi all'attuazione del PNRR.																
Almeno una specifica giornata di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: --																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																

MISSIONE		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione												
PROGRAMMA		10. Risorse Umane												
RESPONSABILE		Segretario Comunale												
OBIETTIVO N. 2		DENOMINAZIONE: CCNL FUNZIONI LOCALI												
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI		<p>Studio delle problematiche giuridiche specifiche in tema di gestione delle risorse umane e predisposizione di soluzioni operative a supporto dei diversi Settori comunali e in funzione del perseguimento degli obiettivi generali dell'Amministrazione.</p> <p>L'attività si concentrerà sull'applicazione del CCNL dei dipendenti del comparto, con il seguente percorso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -supporto giuridico nella interpretazione e applicazione degli istituti previsti dal CCNL; -supporto giuridico nella predisposizione della piattaforma per il rinnovo del contratto decentrato integrativo. 												
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Supporto giuridico, ove richiesto dall'Ufficio personale o dai singoli dipendenti, nella interpretazione e applicazione degli istituti previsti dal CCNL	Ufficio Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Supporto giuridico nella predisposizione della piattaforma per il rinnovo del contratto decentrato integrativo	Ufficio Personale/Ufficio Finanziario				X	X	X	X					
3	Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica													
INDICATORI DI RISULTATO: 100 % risultati attesi														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: --														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	1.1. Altri Servizi generali													
RESPONSABILE	Segretario Comunale													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Raccordo operativo dei responsabili													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Coordinamento delle funzioni dei responsabili e loro attività, anche tramite riunioni periodiche per garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché il miglioramento dell'organizzazione interna e del benessere organizzativo													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
1	Riunioni periodiche per coordinamento attività	Responsabili di Settore	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: almeno 1 riunione al mese con i Responsabili di Settore														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: --														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	11. Altri Servizi generali													
RESPONSABILE	Segretario Comunale													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Controllo successivo di regolarità amministrativa													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Espletamento della funzione di controllo successivo di regolarità amministrativa (ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni dell'Ente), finalizzato al miglioramento della qualità degli stessi.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Effettuazione dei controlli interni secondo le tempistiche dettate dal Regolamento dei controlli interni							X						X
2	Tempestività del monitoraggio dell'adeguamento dei soggetti firmatari degli atti ai rilievi segnalati							X	X	X	X	X		X
3	Focus controlli a campione su atti connessi al PNRR							X						X
INDICATORI DI RISULTATO: relazione sui controlli interni svolti; controlli sull'adeguamento dei Responsabili ai rilievi segnalati														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: --														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	1.1. Altri Servizi generali													
RESPONSABILE	Segretario Comunale													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo mira a garantire la tempestività di riscontro alle richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli organi dell'Ente													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione di pareri di riscontro a richieste di consulenza giuridico-amministrativa da parte degli organi dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: n. di pareri resi entro 20 g. dalla richiesta: 100%														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: : ----														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2024/2026 E PESATURA
SECRETARIO COMUNALE**

	Obiettivo	Peso%
I	Predisposizione, verifica e monitoraggio Attuazione sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026	15
II	Nuovo CCNL FUNZIONI LOCALI	15
III	Raccordo operativo responsabili	10
IV	Controllo successivo di regolarità amministrativa	15
V	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa	15
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso persone con disabilità	5
	TOTALE	100

AREA RISORSE UMANE – SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE		1 Servizio PERSONALE												
PROGRAMMA														
RESPONSABILE		Dott. Ing. Alessandro Valtriani												
OBIETTIVO N. I		DENOMINAZIONE: REGOLAMENTO INERENTE LE PROGRESSIONI VERTICALI												
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI		Il regolamento proposto intende fornire uno strumento per l'espletamento delle progressioni verticali in deroga - con procedure valutative cui saranno ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza al CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021 - al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza.												
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Stesura bozza di regolamento, per instaurazione della prescritta relazione sindacale sui criteri per l'effettuazione della procedura di cui all'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021						X							
2	Proposta di delibera di approvazione del Regolamento						X							
INDICATORI DI RISULTATO: attivazione della relazione sindacale e predisposizione proposta di regolamento														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alessandro Ferretti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE		1 Servizio PERSONALE												
PROGRAMMA														
RESPONSABILE		Dott. Ing. Alessandro Valtriani												
OBIETTIVO N. II		DENOMINAZIONE: REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVA GRADUAZIONE												
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI		Considerato che il Capo II del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, siglato in data 16.11.2022 ha introdotto una nuova disciplina con riferimento alle Elevanti Qualificazioni - che si innesta nell'ambito delle novità in punto di complessivo ordinamento professionale del comparto e che va a sostituire la precedente disciplina contrattuale, che prevedeva la figura delle Posizioni Organizzative – si rende necessario provvedere in merito alla definizione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi di EQ, nonché alla graduazione di ciascuna posizione, sulla base di criteri determinati												
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Stesura bozza di regolamento, per instaurazione della prescritta relazione sindacale sui criteri per il conferimento degli incarichi di EQ e relativa graduazione								X					
2	Proposta di delibera di approvazione del Regolamento								X					
INDICATORI DI RISULTATO: attivazione della relazione sindacale e predisposizione proposta di regolamento														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alessandro Ferretti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE		1 Servizio ANAGRAFE E STATO CIVILE														
PROGRAMMA																
RESPONSABILE		Dott. Ing. Alessandro Valtriani														
OBIETTIVO N. 1		DENOMINAZIONE: AVVISO PUBBLICO PER CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI ED UNIONI CIVILI FUORI DALLA CASA COMUNALE.														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI		L'obiettivo è volto alla approvazione di un AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO per la manifestazione di interesse da parte di proprietari o di coloro che possono legittimamente disporre di strutture ricettive, edifici, ville, agriturismi, di particolare valore storico, architettonico, ambientale, artistico o turistico site nel territorio del Comune di Torrita di Siena (SI), per la concessione in comodato gratuito di locali e relative pertinenze idonei ai fini dell'istituzione di separati uffici di stato civile per la sola celebrazione di matrimoni civili e costituzione di unioni civili."														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Approvazione avviso										X					
2	Istruttoria domande presentate											X				
3	Predisposizione schema di contratto comodato gratuito													X		
INDICATORI DI RISULTATO: pubblicazione esito manifestazione di interesse e predisposizione contratto di comodato gratuito dei locali ammessi																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Carmen Di Leo																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2024/2026 E PESATURA
RISORSE UMANE – SERVIZI DEMOGRAFICI**

	Obiettivo	Peso%
I	REGOLAMENTO INERENTE LE PROGRESSIONI VERTICALI	30
II	REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E RELATIVA GRADUAZIONE	20
III	AVVISO PUBBLICO PER CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI ED UNIONI CIVILI FUORI DALLA CASA COMUNALE	20
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso persone con disabilità	5
	TOTALE	100

AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE	1 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione													
PROGRAMMA	Protocollo													
RESPONSABILE	Roberta Dionori													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: RIALLINEAMENTO BANCA DATI ANAGRAFICA PROTOCOLLO													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Attualmente la banca dati dei soggetti presenta diversi doppiioni, che rallentano le attività di protocollazione e necessitano di una bonifica dei doppiioni presenti nel Sistema, al fine di accelerare le attività di protocollazione													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
1	Bonifica dei doppiioni presenti nell'anagrafica di sistema, al fine di accelerare le attività di protocollazione, con unificazione dei soggetti che sono stati inseriti ripetutamente		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											X			
INDICATORI DI RISULTATO: Realizzazione della sistemazione di almeno n. 100 soggetti, con eliminazione dei doppiioni														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 1														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														

MISSIONE	12 Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia													
PROGRAMMA	Interventi per gli anziani													
RESPONSABILE	Roberta Dionori													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: RECUPERO IMPORTI MENSA ANZIANI O PERSONE CON DIFFICOLTA' ANNI 2020-2021-2022													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è di recuperare le somme non corrisposte per gli anni 2020-2021-2022 per il servizio di pasto a domicilio anziani o persone con difficoltà.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione degli utenti che non hanno corrisposto quanto dovuto pur avendo usufruito del servizio							X						
2	Messa in mora degli utenti morosi del servizio pasto a domicilio per gli anni 2020-2021-2022												X	
INDICATORI DI RISULTATO: Messa in mora di almeno il 90% degli utenti morosi del servizio pasto a domicilio per gli anni 2020-2021-2022														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 1														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														

MISSIONE	12 Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia													
PROGRAMMA	Interventi per gli anziani													
RESPONSABILE	Roberta Dionori													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: RECUPERO IMPORTI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI O PERSONE CON DIFFICOLTA' ANNI 2020-2021-2022													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è di recuperare le somme non corrisposte per gli anni 2020-2021-2022 per il servizio di assistenza domiciliare anziani o persone con difficoltà.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione degli utenti che non hanno corrisposto quanto dovuto pur avendo usufruito del servizio							X						
2	Messa in mora degli utenti morosi del servizio assistenza domiciliare per gli anni 2020-2021-2022												X	
INDICATORI DI RISULTATO: Messa in mora di almeno il 90% degli utenti morosi per il servizio di assistenza domiciliare per gli anni 2020-2021-2022														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 1														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2024/2026 E PESATURA
AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI ALLA PERSONA**

	Obiettivo	Peso%
I	RIALLINEAMENTO BANCA DATI ANAGRAFICA SOGGETTI PROTOCOLLO	10
II	RECUPERO IMPORTI MENSA ANZIANI O PERSONE CON DIFFICOLTA' ANNI 2020-2021-2022	30
III	RECUPERO IMPORTI SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI O PERSONE CON DIFFICOLTA' ANNI 2020-2021-2022	30
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso persone con disabilità	5
	TOTALE	100

**AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI CULTURALI –
SERVIZI SCOLASTICI**

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE		12- DIRITTI SOCIALI-POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA												
PROGRAMMA		01- Interventi per minori, infanzia ed asili nido												
RESPONSABILE		Maria Cristina Romani- Area Amministrativa- Servizi culturali												
OBIETTIVO N. 1		DENOMINAZIONE: Adesione alla Misura regionale Nidi Gratis (Bando regionale finanziato con risorse FSE+2021/2027)												
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI		L'adesione alla Misura regionale Nidi Gratis da parte del Comune è condizione necessaria per la concessione del contributo regionale (integrativo di quello nazionale INPS) ai nuclei familiari con bambini e bambine, fino a 36 mesi di età, iscritti e frequentanti i servizi educativi per la Prima Infanzia, residenti in Toscana, e con ISEE fino a 35.000,00 euro. Lo scopo è quello di abbattere le rette di iscrizione ad asili nido e agli altri servizi educativi per la prima infanzia sia pubblici che privati accreditati, per favorirne la gratuità.												
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Proposta di deliberazione alla Giunta comunale di adesione al Bando regionale per la Misura Nidi gratis approvato con Decreto dirigenziale n. 5364 del 12-03-2024 (rettificato con il successivo decreto n. 5433 del 14/03/2024)			X										
2	Approvazione e Pubblicazione Avviso comunale rivolto alle strutture private accreditate per la Prima Infanzia del territorio comunale per la presentazione della manifestazione di interesse per l'adesione alla Misura Nidi Gratis				X									
3	Determinazione di individuazione delle strutture comunali e private accreditate aderenti alla Misura regionale				X									
4	Presentazione della candidatura da parte del Comune alla Regione Toscana, entro il termine e con le modalità previste dall'art. 7 del Bando Regionale (approvato con D.D.R.T. n. 5364 del 12-03-2024)													
5	Stipula convenzione tra Comune e strutture private accreditate per la gestione e rendicontazione della Misura Nidi Gratis												X	
INDICATORI DI RISULTATO: Adesione alla Misura regionale; individuazione, previo pubblico avviso di manifestazione di interesse delle strutture educative per la prima infanzia comunali e private accreditate del territorio comunale dove le famiglie potranno beneficiare dell'intervento per l'a.e. 2024/2025. Invio della candidatura di adesione alla Regione Toscana nei termini previsti dal bando. Stipula della convenzione tra il Comune e ciascuna struttura educativa aderente per la gestione e la rendicontazione delle risorse regionali assegnate in base ai bambini/bambine richiedenti ed iscritti.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Delfino Angelina														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE		04 Istruzione e diritto allo studio												
RESPONSABILE		06- Servizi ausiliari all'istruzione Maria Cristina Romani- Area Amministrativa- Servizi culturali												
OBIETTIVO N. 2		DENOMINAZIONE: Registrazione informatizzata delle assenze dei/delle bambini/bambine utenti della mensa scolastica												
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI		L'obiettivo consiste nel trasferire i dati utili del registro elettronico (Nuvola) in uso all'Istituto scolastico Comprensivo G. Parini, affinché le assenze/presenze alla mensa scolastica dei bambini/bambine vengano riversate sulla piattaforma informatica comunale URBI, per addivenire a comunicazioni istituzionali.												
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi delle esigenze in merito all'obiettivo in questione in condivisione con la dirigente dell'Istituto scolastico.							X						
2	Valutazione della fattibilità e dei costi dell'intervento da parte della Software-house								X		X			
3	Affidamento ed utilizzo del servizio													
INDICATORI DI RISULTATO: Affidamento del servizio alla Software-house per l'integrazione digitale del programma dell'Istituto scolastico e quello del Comune. Esecuzione del servizio e conseguente utilizzo dell'intervento.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Delfino Angelina														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	07 Turismo													
PROGRAMMA	01-Sviluppo e valorizzazione del turismo													
RESPONSABILE	Maria Cristina Romani- Area Amministrativa- Servizi culturali													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Affidamento del servizio di informazione ed Accoglienza turistica del Capoluogo comprensivo delle visite alla Vertical/Farm													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	<p>Nel mese di settembre 2023 è stata inaugurata, nel Centro storico del Capoluogo, la Vertical Farm. Trattasi di un progetto, che ha avuto una forte risonanza nazionale, ed approvato dal Ministero della Cultura, Demanio e Soprintendenza, che è stato inserito nell'opera di recupero dell'ex rifugio antiaereo, bene trasferito dallo Stato al Comune di Torrita di Siena, grazie ad un accordo di valorizzazione risalente al luglio 2022.</p> <p>Rappresenta uno dei pochi casi al mondo di tunnel sotterraneo "indoor vertical farming" cioè una produzione agricola condotta in un ambiente controllato, dove le specie vegetali sono disposte in pareti complete di luce e irrigazione e possono così crescere e fornire ortaggi. Il resto del tunnel, adeguatamente ristrutturato, ospiterà inoltre un percorso dedicato alla trasformazione del territorio torritese, storicamente legato all'agricoltura, attraverso l'esposizione di manufatti, utensili e fotografie.</p> <p>Sono in programma visite di scolaresche provenienti dalle diverse scuole dei territori limitrofi e non solo, oltre che di eventuali flussi turistici e pertanto è necessario organizzare l'attività di accoglienza ed informazione per i visitatori della struttura.</p> <p>Tale attività di informazione ed accoglienza turistica, comprensiva delle visite guidate alla Vertical Farm, dovrà essere esternalizzata a causa della mancanza di personale interno nell'Ente, da potervi destinare, e pertanto dovrà essere individuato un operatore economico specializzato in materia, per lo svolgimento del servizio.</p>													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione della proposta di deliberazione di indirizzo per la Giunta comunale per l'esternalizzazione del servizio di IAT comprensivo delle visite guidate alla Vertical Farm			X										
2	Determinazione di avvio della procedura con approvazione atti per lo svolgimento della procedura di affidamento in appalto ad operatore economico specializzato ed in possesso dei requisiti richiesti per legge.					X								
3	Espletamento della procedura di affidamento del servizio sulla piattaforma START della Regione Toscana, nel rispetto delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici.					X								
4	Aggiudicazione del servizio e stipulazione del contratto con l'affidatario, nel rispetto delle forme di legge.							X						

5	Direzione della corretta esecuzione del contratto da parte dell'aggiudicatario in osservanza della normativa in materia e della documentazione di gara.							X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Espletamento della procedura di affidamento del servizio IAT sulla piattaforma regionale: caricamento degli atti (lettera di invito e relativi allegati) per invito alla presentazione dell'offerta ad operatore economico specializzato. Aggiudicazione e acquisizione del Cig (codice identificativo gara) assegnato da Anac, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari. Affidamento del servizio ed assunzione impegno di spesa. Inserimento sul sistema SITAT delle varie fasi del ciclo del contratto- Stipula del contratto di appalto nelle forme di legge.													
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Delfino Angelina													
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario													

MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio													
PROGRAMMA	06- Servizi ausiliari all'istruzione													
RESPONSABILE	Maria Cristina Romani- Area Amministrativa- Servizi culturali													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Adozione della Carta dei Servizi del Nido d'Infanzia comunale "Il Pollicino"													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il Comune di Torrita di Siena è titolare di un Nido d'Infanzia che ospita n.17 bambini/bambine dai 12 ai 36 mesi di età. Per tale servizio educativo è necessario adottare la Carta dei servizi, documento che rappresenta uno strumento di comunicazione, finalizzato al miglioramento della qualità del servizio erogato, a garanzia per i cittadini utilizzatori del servizio e voluto da varie direttive nazionali. E' un patto di collaborazione tra Amministrazione comunale, personale operativo e famiglie utenti, in cui vengono descritti i valori, le finalità, gli standard, le modalità di controllo del servizio del Nido d'Infanzia comunale.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
1	Realizzazione di un percorso partecipativo con la coordinatrice pedagogica comunale e le educatrici del nido comunale per la stesura del testo		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	Stesura del testo del documento: Carta dei servizi per Nido d'Infanzia comunale								X					
3	Predisposizione della proposta di deliberazione per la discussione del testo in Consiglio comunale										X			
INDICATORI DI RISULTATO: Programmazione e calendarizzazione degli incontri tra la Responsabile del competente servizio comunale, la coordinatrice pedagogica comunale e le educatrici, per addivenire alle valutazioni tecniche sulla definizione del contenuto. Predisposizione della proposta di deliberazione per la discussione in Consiglio comunale del testo della Carta dei Servizi.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Delfino Angelina														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	05- TUTELA E VALORIZZAZIONE DI BENI E ATTIVITA' CULTURALI													
PROGRAMMA	02- Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale													
RESPONSABILE	Maria Cristina Romani- Area Amministrativa- Servizi culturali													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Regolamento per l'utilizzo della Sala Fedra Neri Farolfi													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	A marzo 2023 è stata inaugurata la Sala comunale "Fedra Neri Farolfi", posta nel centro storico del Capoluogo, a piano terra del Palazzo Posta Garibaldi, in Piazza Matteotti. Trattasi di uno spazio destinato all'esposizione di mostre di pittura e scultura. Per l'utilizzo e la concessione d'uso temporaneo da parte dei terzi è opportuno, nel rispetto delle finalità di tale Sala espositiva, che il Comune adotti un Regolamento per disciplinarne l'utilizzo, le condizioni d'uso specifiche, gli obblighi e le responsabilità del concessionario.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione della bozza di testo di Regolamento per utilizzo della Sala "Fedra Neri Farolfi"									X				
2	Convocazione della Commissione consiliare di competenza per l'espressione del parere sulla bozza di testo regolamentare										X			
3	Predisposizione della proposta di deliberazione per la discussione del testo di Regolamento in Consiglio comunale												X	
INDICATORI DI RISULTATO: Programmazione degli incontri tra la Responsabile del servizio comunale e la Commissione consiliare di competenza per addvenire alle valutazioni tecniche necessarie alla definizione del contenuto del testo. Predisposizione della proposta di deliberazione per la discussione in Consiglio comunale del testo di Regolamento.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Delfino Angelina														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2024/2026 E PESATURA
AREA AMMINISTRATIVA- SERVIZI CULTURALI – SERVIZI SCOLASTICI**

	Obiettivo	Peso%
I	Adesione alla Misura regionale Nidi Gratis (Bando regionale finanziato con risorse FSE+2021/2027)	15
II	Registrazione informatizzata delle assenze dei/delle bambini/bambine utenti della mensa scolastica	15
III	Affidamento del servizio di Informazione ed Accoglienza turistica del Capoluogo comprensivo delle visite alla Vertical/Farm	20
IV	Adozione della Carta dei Servizi del Nido d'infanzia comunale "Il Pollicino"	10
V	Regolamento per l'utilizzo della Sala Fedra Neri Farolfi	10
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso persone con disabilità	5
	TOTALE	100

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
RESPONSABILE	Dott.ssa Manuela Mazzetti													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Attivazione modulo "mutui passivi" nell'ambito del software gestionale di contabilità													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Il software gestionale di contabilità in uso presso l'Ente comprende un modulo per la gestione dei mutui passivi che non è ad oggi attivato ed utilizzato; l'attività da intraprendere consiste nel caricamento dei contratti di mutuo attualmente in ammortamento, tutti stipulati con Cassa Depositi e Prestiti, per ciascuno dei quali dovrà essere inserita sia una parte anagrafica, sia il piano di ammortamento. L'obiettivo è quello di avere un gestionale per la formulazione delle previsioni di bilancio relative alle rate di rimborso dei mutui, distinte in interessi e quota capitale, per la verifica del rispetto dei limiti di indebitamento e per l'automatica emissione dei mandati di pagamento per il pagamento semestrale delle rate.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Inserimento anagrafica di tutti i mutui attualmente in ammortamento (n. 68)							X						
2	Caricamento, per ciascun prestito inserito, del piano di ammortamento residuo al 1 gennaio 2024							X						
3	Caricamento dei mutui – anagrafica e simulazione di piano di ammortamento – che saranno assunti negli anni 2024, 2025 e 2025, secondo quanto previsto nel bilancio di previsione									X				
4	Emissione automatica dei mandati di pagamento di rimborso delle rate alle scadenze del 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno							X						X
INDICATORI DI RISULTATO:														
- inserimento di tutti i mutui in ammortamento al 01.01.2024 (n. 68)														
- inserimento dei nuovi mutui previsti nel bilancio di previsione 2024/2026														
- emissione automatica dei mandati di rimborso rate al 30.06 e al 31.12														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Arianna Bambini														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
PROGRAMMA	3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
RESPONSABILE	Dott.ssa Manuela Mazzetti													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Formazione interna in materia di principi contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	Giornate di formazione in materia di principi contabili (D.Lgs. 118/2011) rivolte in particolare al personale incaricato di Posizione Organizzativa ma più in generale a tutti i dipendenti che intervengono, a vario titolo, nel processo di gestione delle entrate e delle spese dell'Ente, a supporto dei diversi Settori comunali e in funzione del perseguimento degli obiettivi generali dell'Amministrazione.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Giornate di formazione interna in materia di principi contabili: articolazione della struttura del bilancio, la gestione delle entrate e delle spese – fasi di accertamento e impegno	tutti i servizi dell'ente					X					X		
2	Giornate di formazione interna in materia di principi contabili: la predisposizione del D.U.P. e del bilancio di previsione	tutti i servizi dell'ente						X			X			
3	Giornate di formazione interna in materia di principi contabili: rendiconto di gestione, con particolare riferimento al riaccertamento delle entrate e delle spese	tutti i servizi dell'ente												X
INDICATORI DI RISULTATO:														
- giornate di formazione effettuate														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: --														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario														

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	4. Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali	
RESPONSABILE	Dott.ssa Manuela Mazzetti	
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: TARI - recupero "omessi versamenti" anni d'imposta 2019 e 2020	
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'attività di verifica e recupero degli omessi versamenti TARI si svolge, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attraverso due fasi successive: l'emissione di avvisi bonari e successivamente l'emissione di avvisi di accertamento. Il termine prescrizione è il 31 dicembre del quinto anno successivo alla commessa violazione; l'obiettivo, di carattere pluriennale, è di ridurre questo arco temporale, controllando ogni anno due annualità d'imposta in modo da arrivare, nel 2027, a controllare l'anno precedente.	

ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	emissione e notifica, mediante raccomandata a/r o mediante pec, degli avvisi bonari TARI per l'anno d'imposta 2019	ufficio protocollo e messo notificatore			X											
2	emissione e notifica, mediante raccomandata a/r o mediante pec, degli avvisi bonari TARI per l'anno d'imposta 2020	ufficio protocollo e messo notificatore						X								
3	emissione e notifica, mediante raccomandata a/r o mediante pec, degli avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale versamento per l'anno d'imposta 2019	ufficio protocollo e messo notificatore											X			
4	emissione e notifica, mediante raccomandata a/r o mediante pec, degli avvisi di accertamento TARI per omesso/parziale versamento per l'anno d'imposta 2020	ufficio protocollo e messo notificatore														X

INDICATORI DI RISULTATO:

- avvisi bonari 2019 emessi e notificati per la totalità delle posizioni tributarie inadempienti
- avvisi bonari 2020 emessi e notificati per la totalità delle posizioni tributarie inadempienti
- avvisi di accertamento 2019 emessi e notificati per la totalità delle posizioni tributarie inadempienti
- avvisi di accertamento 2020 emessi e notificati per la totalità delle posizioni tributarie inadempienti

RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tiziana Mecarozzi e Monia Forziero

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario

MISSIONE	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione															
PROGRAMMA	4. Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali															
RESPONSABILE	Dott.ssa Manuela Mazzetti															
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Imposta di soggiorno – recupero evasione anno d'imposta 2019															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'attività si concretizza nel contrasto e recupero dell'evasione dell'imposta di soggiorno, istituita dal Comune di Torrita nel 2018; in particolare, verranno effettuate attività di controllo delle dichiarazioni e dei versamenti effettuati, per il periodo d'imposta 2019, dai gestori delle strutture ricettive, mediante incrocio delle banche dati - Siatel-Questura, Agenzia delle Entrate e AirBnB - e successiva emissione di avvisi di accertamento per omessa dichiarazione e/o omesso versamento															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Acquisizione dei moduli integrativi del software gestionale dell'imposta di soggiorno in uso								X							
2	Verifica delle dichiarazioni presentate nell'anno 2019 dalle n. 78 strutture ricettive presenti nel territorio del Comune											X	X			
3	Verifica dei versamenti effettuati con riferimento all'anno 2019 dalle strutture ricettive											X	X	X		
	Fase di "pre-accertamento" mediante invito del contribuente a regolarizzare la propria posizione tributaria											X	X	X		
	Emissione e notifica, mediante raccomandata a/r o mediante pec, degli avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento per l'anno d'imposta 2019															X
INDICATORI DI RISULTATO:																
- controllo delle dichiarazioni di tutte le strutture ricettive attive																
- controllo dei versamenti di tutte le strutture ricettive																
- avvisi di accertamento 2019 emessi e notificati per la totalità delle posizioni tributarie inadempienti																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tiziana Mecarozzi, Monia Forziero, Arianna Bambini																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2024/2026 E PESATURA
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

	Obiettivo	Peso%
I	Attivazione modulo "mutui passivi" nell'ambito del software gestionale di contabilità	10
II	Formazione interna in materia di principi contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.	20
III	TARI - recupero "omessi versamenti" anni d'imposta 2019 e 2020	15
IV	Imposta di soggiorno – recupero evasione anno d'imposta 2019	25
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione " <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> " del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso persone con disabilità	5
	TOTALE	100

**AREA PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI –
URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE**

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE	1 Servizio LLPP															
PROGRAMMA																
RESPONSABILE	Dott. Ing. Alessandro Valtriani															
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI MONTEFOLLONICO															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'intervento proposto fa parte di una serie di opere finalizzate all'efficientamento energetico degli edifici comunali e della pubblica illuminazione.															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Affidamento lavori compreso contratto				X											
2	Realizzazione Lavori								X							
3	Fine Lavori												X			
4	Collaudo e inizio attività															X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei termini di contratto																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Geom. Stefania Magnani																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																

MISSIONE	1 Servizio LLPP															
PROGRAMMA																
RESPONSABILE	Dott. Ing. Alessandro Valtriani															
OBBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA PEDONALE STRADA DI MONTEFOLLONICO, VIA DEL BIGHI E VIA DEL GIGLIO															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'intervento proposto fa parte di una serie di opere finalizzate al miglioramento della fruibilità delle viabilità e percorsi utenza debole															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Affidamento lavori compreso contratto											X				
2	Realizzazione Lavori													X		
3	Fine Lavori										X					
4	Collaudo e inizio attività															
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei termini di contratto																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Geom. Stefania Magnani																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																

MISSIONE																		
1 Servizio LLPP																		
PROGRAMMA																		
Dott. Ing. Alessandro Valtriani																		
RESPONSABILE																		
OBIETTIVO N. 3																		
DENOMINAZIONE: OPERE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO SUL FOSSO ACORNIO - REALIZZAZIONE CASSA DI LAMINAZIONE/ESPANSIONE																		
L'intervento proposto fa parte di una serie di opere realizzate e da realizzare al fine del miglioramento e/o abbattimento del rischio idraulico sul territorio comunale																		
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																		
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Affidamento lavori compreso contratto																	X
2	Realizzazione Lavori																	
3	Fine Lavori												X					
4	Collaudo e inizio attività																	
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei termini di contratto																		
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Geom. Stefania Magnani																		
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																		

MISSIONE	1 Servizio MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO															
PROGRAMMA																
RESPONSABILE	Dott. Ing. Alessandro Valtriani															
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: ANALISI E VERIFICA SOSTITUZIONE DEL PARCO MEZZI COMUNALI															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'intervento proposto consentirà all'Amministrazione Comunale di avere un parco mezzi adeguato alle funzioni svolte circa la manutenzione del territorio															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Analisi Mezzi							X								
2	Eventuali riparazioni e/o preventivi di sostituzione									X						
3	Messa a punto mezzi													X		
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto dei termini di contratto																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Stefano De Palo																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																

MISSIONE																
PROGRAMMA																
RESPONSABILE																
Dott. Ing. Alessandro Valtriani																
OBIETTIVO N. 5																
DENOMINAZIONE: VARIANTE ORDINARIA AL REGOLAMENTO URBANISTICO NUMERO 4																
L'intervento proposto consentirà all'Amministrazione Comunale poter eseguire alcuni interventi ritenuti strategici da un punto di vista urbanistico bloccati dall'adozione del Piano Strutturale Intercomunale																
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Adozione Variante								X							
2	Analisi delle osservazioni												X			
3	Conferenza Paesaggistica															X
INDICATORI DI RISULTATO: rispetto del cronoprogramma																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Geom. Alessandra Ciacci e Geom. Marco Quinti																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi Peg finanziario																

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2024/2026 E PESATURA
AREA PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA E
AMBIENTE**

	Obiettivo	Peso%
I	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI MONTEFOLLONICO	15
II	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA PEDONALE STRADA DI MONTEFOLLONICO, VIA DEL BIGHI E VIA DEL GIGLIO	15
III	OPERE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO SUL FOSSO ACORNIO - REALIZZAZIONE CASSA DI LAMINAZIONE/ESPANSIONE	10
IV	ANALISI E VERIFICA SOSTITUZIONE DEL PARCO MEZZI COMUNALI	15
V	VARIANTE ORDINARIA AL REGOLAMENTO URBANISTICO NUMERO 4	15
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso persone con disabilità	5
	TOTALE	100

AREA POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati:

MISSIONE	Area Polizia Municipale													
PROGRAMMA	viabilità													
RESPONSABILE	Luca BATTIGNANI													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: NUOVA VIABILITA' CENTRO STORICO MONTEFOLLONICO													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è il raggiungimento di un equilibrio tra l'esigenza di migliorare la vivibilità del centro storico con una regolarizzazione della sosta. Non è l'istituzione della ZTL ma una regolamentazione della viabilità.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA						X							
2	REALIZZAZIONE AREE DI SOSTA							X						
3	RILASCIO DEI PERMESSI										X			
INDICATORI DI RISULTATO: 1) realizzazione di almeno 1 report per la fase n. 1 e n. 1 report per la fase n. 3, nelle tempistiche del cronoprogramma, di cui sopra														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 3 operatori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														

MISSIONE	Area Polizia Municipale															
PROGRAMMA	viabilità															
RESPONSABILE	Luca BATTIGNANI															
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Z.T.L. CENTRO STORICO TORRITA DI SIENA															
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è una più puntuale regolarizzazione degli accessi al paese per rendere più vivibile il centro storico.															
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024																
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA											X				
2	VALUTAZIONE DI EVENTUALI MODIFICHE DA APPORTARE ALLA ZTL													X		
3	RILASCIO DEI NUOVI PERMESSI															X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) realizzazione di almeno 1 report per la fase n. 1 e n. 1 report per la fase n. 3, nelle tempistiche del cronoprogramma, di cui sopra																
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 3 operatori																
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario																

MISSIONE	Area Polizia Municipale														
PROGRAMMA	viabilità														
RESPONSABILE	Luca BATTIGNANI														
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: REGOLAMENTO LUNA PARK														
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è di riscrivere un regolamento obsoleto e non più adatto alle esigenze attuali.														
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024															
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Redazione bozza											X			
2	Concertazione con i rappresentanti del settore											X			
3	APPROVAZIONE														X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) redazione bozza di regolamento; 2) verbali di concertazione; 3) approvazione del regolamento senza sostanziali modifiche rispetto alla proposta di regolamento															
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 2 operatori															
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario															

MISSIONE	Area Polizia Municipale													
PROGRAMMA	viabilità													
RESPONSABILE	Luca BATTIGNANI													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: ADEGUAMENTO BANDI MERCATO E FIERA													
DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI	L'obiettivo è di riqualificare i mercati ripopolando i posteggi rimasti liberi per decadenza autorizzazione.													
ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione dei posteggi liberi											X		
2	Bando di miglioria											X		
3	Bando per nuovi concessionari (tramite SUAP)											X		
4	Rilascio nuove autorizzazioni												X	
INDICATORI DI RISULTATO: nei termini del cronoprogramma trasmettere i dati al SUAP per la pubblicazione dei bandi.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: n. 2 operatori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: vedi peg finanziario														

**RIEPILOGO OBIETTIVI 2024/2026 E PESATURA
POLIZIA MUNICIPALE**

	Obiettivo	Peso%
I	NUOVA VIABILITA' CENTRO STORICO MONTEFOLLONICO	15
II	Z.T.L. CENTRO STORICO TORRITA DI SIENA	10
III	REGOLAMENTO LUNA PARK	15
IV	ADEGUAMENTO BANDI MERCATO E FIERA	30
1T	Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026	7
2T	Aggiornamento e monitoraggio sezioni amministrazione Trasparente	7
3T	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024	4
4T	Politiche di formazione del personale	7
5T	Inclusione sociale e possibilità di accesso persone con disabilità	5
	TOTALE	100