OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Segretario Comunale						
OBJ Strategico DUP				Missione	01	
OBJ Operativo DUP				Programma	02	
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: PIAO - Sottosezione Valore pubblico - Performance				
Descrizione Obiettivo:		L'art. 6 c. 6 del Dl 80/2021 convertito in L.113/2021, prevede l'introduzione di un innovativo strumento di programmazione: il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) con la finalità di integrare alcuni strumenti di programmazione vigenti negli Enti Locali. Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. L'obiettivo che il Comune si propone è quello di redigere il PIAO per il triennio 2025-2027, analizzando, revisionando ed integrando ove necessario gli strumenti di programmazione già in essere.				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	5	Stesura PAIO - Sottosezione Valore pubblico - Performance			
2	Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO	6	Inoltro al Nucleo di Valutazione per validazione performance			
3	Coordinamento con i documenti di programmazione dell'Ente (DUPs- Sez. strategica e bilancio di previsione)	7	Approvazione PIAO			
4	Aggiornamento obiettivi di valore pubblico da inserire nella sezione dedicata alla Performance	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. documenti di programmazione integrati nel PIAO: Ses, Indagini di gradimento, Piano Performance, POLA, PTPCT, Piano triennale fabbisogno, Piano di formazione del personale, Piano delle azioni positive, organigramma, funzionigramma		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR				ALTRI CDR COINVOLTI							
Segretario Comunale													
OBJ Strategico DUP					Missione	01							
OBJ Operativo DUP					Programma	02							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa					
	Cerri Rina				100%								

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale		TUTTI		TUTTI			
OBJ Strategico DUP				Missione	01		
OBJ Operativo DUP				Programma	02		
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per la prevenzione della corruzione e per garantire la piena trasparenza: Prevenzione della corruzione e trasparenza						
Descrizione Obiettivo:	Prevenzione della corruzione e trasparenza sono obiettivi che rivestono fondamentale importanza per assicurare il corretto esercizio dell'azione amministrativa e il buon uso delle risorse pubbliche. Non vi può essere valore pubblico senza una cultura della legalità. Il Piano costituisce una sottosezione del PIAO e non richiede un'approvazione distinta. Tuttavia, in relazione all'importanza rivestita dal documento e alla proroga legislativa del termine di approvazione del bilancio nonché per consentire una partecipazione pubblica, si ritiene di adottare il documento che sarà incluso nel PIAO. L'ANAC consente di confermare il precedente piano qualora ricorrano i presupposti indicati dalla medesima Autorità. Tuttavia occorre un'analisi per la verifica di eventuali necessità di aggiornamento.						
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
				x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:							
1	Individuazione sezioni PTPCT oggetto di eventuale aggiornamento	5	Formazione specifica ai Funzionari incaricati di E.Q. - Responsabili di Area in tema di prevenzione della corruzione				
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione	6	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione				
3	Approvazione	7					
4	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente	8					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento			100%				
N. di processi/aree ad alto rischio corruttivo			100%				
N. dipendenti formati			100%				
Integrazione con PIAO			Si				
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi			100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT			3				
Indici di efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR					ALTRI CDR COINVOLTI						
Segretario Comunale		TUTTI					TUTTI						
OBJ Strategico DUP						Missione	01						
OBJ Operativo DUP						Programma	02						
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa					
	Cerri Rina				90%								
Funz. E.Q.	Ravelli Cinzia				5%								
Funz. E.Q.	Curtoni Pierluigi				5%								

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Segretario Comunale			Tutti		
BJ Strategico DU			Missione	01	
BJ Operativo DU			Programma	02	
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: Attuazione indicazioni in merito alla formazione del personale				
Descrizione Obiettivo:	<p>La Direttiva del 28 novembre 2023 a firma del Ministro Zangrillo introduce elementi di novità relativamente ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance degli enti pubblici inserendo il processo di valutazione in un contesto più ampio, in cui si guarda non solo ai risultati del singolo, ma anche alla capacità dell'organizzazione di valorizzare il merito, aggiungere valore, potenziare le competenze e i talenti delle persone. Il documento sottolinea la necessità di passare dalla tradizionale valutazione effettuata dal superiore gerarchico a un approccio più inclusivo e collaborativo. Al fianco della valutazione c'è poi l'altra faccia della stessa medaglia: la valorizzazione del merito, che si basa non solo sulle competenze attualmente possedute, ma anche sul potenziale (personale e professionale) da sviluppare. I dirigenti non sono più solo responsabili della gestione delle risorse umane, ma anche della loro crescita. Per attuare concretamente le innovazioni che vengono proposte a livello ministeriale occorrerà creare condizioni abilitanti di tipo finanziario (risorse finanziarie adeguate), di tipo metodologico (Linee Guida attuative, comunità di pratica, percorsi formativi e laboratori applicativi, kit metodologici) e di tipo digitale (software di supporto alla valutazione 360°). La formazione ha un ruolo fondamentale per la creazione della cultura della valutazione e per la costruzione delle competenze dirigenziali, sia tecniche che trasversali. Il dirigente deve farsi carico e prendersi cura dello sviluppo delle competenze del personale ad esso assegnato attraverso percorsi formativi individuali diretti a sviluppare le potenzialità e a correggere i punti di debolezza emersi dalla valutazione dei comportamenti e degli obiettivi. L'obiettivo si prefigge di concorrere all'attuazione delle riforme della P.A. in merito alla formazione e al capitale umano.</p>				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Incontri con i Funzionari incaricati di E.Q. al fine di informare e condividere i percorsi formativi	5	Condivisione con il Nucleo di Valutazione al fine di eventuali modifiche al Sistema di misurazione e valutazione della performance		
2	Individuazione delle proposte formative maggiormente rispondenti alle esigenze segnalate dai Funzionari, nel rispetto delle indicazioni ministeriali	6			
3	Sollecitazione formazione Syllabus e acquisizione attestazioni di partecipazione	7			

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Segretario Comunale				Tutti								
BJ Strategico DU				Missione	01							
BJ Operativo DU				Programma	02							
4	Formazione sulla transizione ecologica e amministrativa erogata dal Dipartimento della funzione pubblica (anche avvalendosi della Sna e di FormezPa)			8								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
Indici di quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
formazione Syllabus			55% del personale									
ore individuali annue di formazione			24									
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa					
	Ceri Rina			100%								

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale			Tutti			
BJ Strategico DU			Missione	01		
BJ Operativo DU			Programma	02		
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR : Attuazione trasparenza e ciclo di via dei contratti					
Descrizione Obiettivo:	<p>La complessità della gestione delle risorse di cui l'ente può beneficiare impone un'azione di governance e coordinamento degli uffici, nonché la necessità di integrare gli schemi di atti e la modulistica utilizzati per le procedure finalizzate al conferimento di incarichi professionali e all'affidamento di lavori. In particolare si rende necessario garantire il rispetto di tutti i principi trasversali che connotano gli investimenti ai quali può accedere anche il comune, fra cui la parità di genere e generazionale, l'inclusione lavorativa di persone con disabilità, il DNSH (divieto di arrecare un danno significativo all'ambiente). L'ANAC con l'approvazione del PNA 2022 ha suggerito di effettuare controlli mirati sugli investimenti finanziati con risorse del PNRR; le modifiche introdotte dal nuovo codice appalti in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e le delibere dell'Autorità adottate nel 2023 (del. n. 264/2023; delib. n. 601/2023) che hanno modificato la struttura della sezione dedicata a Bandi di gara e contratti richiedono di essere recepite e attuate. L'obiettivo si prefigge di perseguire la più ampia trasparenza e di effettuare i controlli richiesti sui finanziamenti del PNRR</p>					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Informazioni ai Funzionari incaricati di E.Q. e indicazioni in merito alle modifiche da apportare all'albero della trasparenza	5				
2	Verifiche di tutti gli investimenti finanziati con risorse del PNRR sia sotto il profilo delle norme e indicazioni di carattere contabile che di applicazione dei principi di carattere generale comuni a tutte le misure. Acquisizione delle informazioni relative all'avanzamento fisico degli interventi	6				
3	Monitoraggi finanziamenti, pagamenti, avanzamento lavori/servizi	7				
4	Introduzione modifiche alla sezione Bandi di gara e contratti e verifica popolamento dati e informazioni	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR				ALTRI CDR COINVOLTI						
Segretario Comunale						Tutti						
BJ Strategico DU						Missione		01				
BJ Operativo DU						Programma		02				
n. chek list compilate e controllate		100%										
n. atti predisposti		100%										
Indici di qualità		ATTESO				RAGGIUNTO		Scost.		2025 2026		
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
	Cerri Rina				80%							
Funz.	RAVELLI CINZIA				10%							
Funz.	CURTONI PIERLUIGI				10%							

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale			Tutti			
BJ Strategico DU			Missione	01		
BJ Operativo DU			Programma	02		
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del programma di mandato: assistenza tecnico giuridica e supporto per la risoluzione di problemi - raccordo con gli uffici -					
Descrizione Obiettivo:	<p>La complessità dei processi e procedimenti da attuare per il raggiungimento degli obiettivi di mandato richiedono necessariamente il supporto giuridico e tecnico del segretario generale al fine di individuare le migliori azioni da porre in essere per il perseguimento di risultati soddisfacenti, oltre al raccordo e coordinamento degli uffici, altrettanto necessari. Il tutto richiede la collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati; la risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; l'eventuale presentazione di proposte di processi di innovazione, razionalizzazione e semplificazione dell'ente; lo studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio; l'espressione, a richiesta, del parere di conformità amministrativa; l'elaborazione dell'attività normativa dell'ente; la sostituzione dei responsabili in caso di necessità.</p>					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Partecipazione a riunioni anche informali della Giunta o di eventuali commissioni per attività di supporto/consulenza	5				
2	Predisposizione di atti da sottoporre all'approvazione della Giunta e/o del Consiglio	6				
3	Predisposizione di relazioni istruttorie per l'approfondimento di tematiche di interesse del Sindaco, della Giunta, del Consiglio o per l'adozione di atti di competenza dei Responsabili	7				
4	Predisposizione o supporto ai Responsabili per la predisposizione di proposte regolamentari	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
redazione di proposte di atti o pareri		entro 20 giorni				
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. atti predisposti		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR			ALTRI CDR COINVOLTI							
Segretario Comunale					Tutti							
BJ Strategico DU				Missione	01							
BJ Operativo DU				Programma	02							
sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità				100%								
Indici di qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026				
partecipazione alle sedute degli organi con svolgimento in modo corretto dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute.				100%								
effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa				100%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa					
	Cerri Rina			100%								

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR				ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale						Tutti			
BJ Strategico DU					Missione	01			
BJ Operativo DU					Programma	02			
3									
4									
5									
6									
7									
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO									
Area	Cognome e Nome			% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa		
	Cerri Rina			100%					