COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO

ALLEGATO 1) AL PIAO 2025/2027

SCHEDA OBIETTIVI

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
Segretario Comunale				tutti		
BJ Strategico DU			Missione	01		
BJ Operativo DU			Programma	02		
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per la prevenzione della corruzione e per garantire la piena trasparenza: Prevenzione della corruzione e trasparenza					
Descrizione Obiettivo:	<p>Prevenzione della corruzione e trasparenza sono obiettivi che rivestono fondamentale importanza per assicurare il corretto esercizio dell'azione amministrativa e il buon uso delle risorse pubbliche. Non vi può essere valore pubblico senza una cultura della legalità. Il Piano costituisce una sottosezione del PIAO e non richiede un'approvazione distinta. Trattandosi di un Ente di piccole dimensioni, qualora ricorrono i presupposti indicati da Anac, è possibile confermare il piano per un biennio.</p>					
			2025	2026	2027	
Tempi di realizzazione			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione sezioni PTPCT oggetto di eventuale aggiornamento	5	Formazione specifica ai Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione - Responsabili di Servizio e al personale in tema di prevenzione della corruzione, etica e comportamento			
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione	6	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e di attuazione delle misure di trasparenza, con particolare riguardo agli investimenti finanziati con risorse del PNRR			
3	Approvazione	7	Recepimento delle modifiche stabilite da ANAC nella sezione di Amm. Trasp. dedicata a Bandi di gara e contratti			
4	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	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%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
Segretario Comunale		tutti										
BJ Strategico DU		Missione	01									
BJ Operativo DU		Programma	02									
Svolgimento monitoraggio PTPCT		3										
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
assenza di segnalazioni e di eventi corruttivi		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa							
Segretario	Cerri Rina	70%										
Funz.	Biella Rosetta	10%										
Funz.	Bricalli Chiara	10%										
Istr.	Buglio Nicolò	10%										

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Comunale		TUTTI	Servizio Opere Pubbliche - Servizio Ragioneria - Servizio tributi			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	02		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR : Controlli riduzione tempi di pagamento				
Descrizione Obiettivo:		L'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023 prevede che le amministrazioni pubbliche nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La Circ. della Rgs n. 1/2024 ha dato le prime indicazioni operative in merito alla norma citata, prevedendo, fra l'altro, che debbano essere assegnati specifici obiettivi nel piano della performance e che devono essere effettuati i controlli sul rispetto delle disposizioni dandone riscontro. L'obiettivo si prefigge di ampliare le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa estendendo il controllo quadrimestrale sugli atti e procedimenti anche alle verifiche relative al rispetto dei tempi di pagamento.				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Informazioni ai Funzionari incaricati di E.Q. e indicazioni in merito alla necessità di concorrere attivamente per consentire all'ufficio ragioneria di rispettare i tempi medi di pagamento, calcolati secondo le indicazioni della Circ. della Rgs. n.1/2024.	5				
2	Verifiche e riscontro nel verbale di controllo successivo di regolarità amministrativa della situazione relativa al pagamento delle fatture commerciali .	6				
3	Inoltro comunicazione al Nucleo di valutazione dell'esito dei controlli	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Segretario Comunale		TUTTI		Servizio Opere Pubbliche - Servizio Ragioneria - Servizio tributi								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	02							
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
n. controlli effettuati		3										
n. verbali di riscontro		3										
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												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
Segretario	CERRI RINA		5%									
Funz.	BIELLA ROSETTA		30%									
Istr.	BUGLIO NICOLO'		30%									
Funz.	BRICALLI CHIARA		30%									
Istr.	PLAVANINI JESSICA		15%									

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

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

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
Segretario Comunale				Tutti i Funzionari incaricati di E.Q.								
BJ Strategico DU				Missione	01							
BJ Operativo DU				Programma	02							
3	Individuazione delle proposte formative maggiormente rispondenti alle esigenze segnalate sia dai Funzionari che dal restante personale, nel rispetto delle indicazioni ministeriali	7										
4	Sollecitazione formazione Syllabus e acquisizione attestazioni di partecipazione	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												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
Segr.	Cerri Rina		10%									
Funz.	Biella Rosetta		30%									

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
Segretario Comunale			Tutti i Funzionari incaricati di E.Q.		
BJ Strategico DU			Missione	01	
BJ Operativo DU			Programma	02	
Funz.	Bricalli Chiara	30%			
Istr.	Buglio Nicolò	30%			

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 una trasparenza sostanziale: Aggiornamento dati in Amministrazione trasparente e informazioni ulteriori					
Descrizione Obiettivo:	L'Amministrazione riconosce nell'attuazione di una trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa un obiettivo di valore pubblico di primaria importanza. La completezza e conformità alle disposizioni in materia di accessibilità degli atti e delle informazioni che devono essere pubblicati nella sezione del sito istituzionale dedicato all'Amministrazione trasparente, è il principale veicolo individuato dall'ANAC per raggiungere tale obiettivo.					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Inserimento di atti, dati e documenti in formato aperto e/o tabellare nelle sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente	5	Pubblicazione di informazioni ulteriori di interesse per i cittadini			
2	Rispetto dei termini previsti da ANAC per le varie pubblicazioni	6				
3	Controlli mensili dello stato di aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente	7				
4	Pubblicazione di informazioni di bilancio in formato grafico di facile lettura	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
rispetto dei termini stabiliti dalle vigenti disposizioni di settore per le pubblicazioni		100%				
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
completezza delle pubblicazioni e aggiornamento dati		100%				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
pubblicazioni in formato aperto		100%				
CRONOPROGRAMMA						

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Cerri Rina	10%			
	Bricalli Chiara	10%			
	Biella Rosetta	10%			
	Buglio Nicolò	10%			
	Della Torre Francesco	10%			
	Plavanini Jessica	20%			
	Zucchi Roberto	10%			
	Favaro Valentina	10%			
	Vaghi Cristina	10%			

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

assenza di ritardi nel rilascio di pareri		100%										
assenza di ritardi nella predisposizione di variazioni		100%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa						
Funzionari	BIELLA ROSETTA		40%									
Istruttori	BUGLIO NICOLÒ		40%									
Istruttori	PLAVANINI JESSICA		20%									

2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa
Istruttori	PLAVANINI JESSICA	90%				
Istruttori	DELLA TORRE FRANCESCO	10%				

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI								
BRICALLI CHIARA		SERVIZIO TRIBUTI COMMERCIO										
BJ Strategico DU				Missione	01							
BJ Operativo DU	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Programma	04							
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: LOTTA ALL'EVASIONE DELLE ENTRATE COMUNALI											
Descrizione Obiettivo:	Il miglioramento dell'attività di riscossione e accertamento delle entrate comunali costituisce un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti dei cittadini e nel contempo permette di recuperare risorse da destinare all'attuazione degli obiettivi dell'amministrazione.											
				2025	2026	2027						
			X	X	X							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Aggiornamento costante banca dati contribuenti comunali (IMU, TARI)		5	Identificazione soggetti che non hanno versato le imposte richieste ed emissione avvisi di accertamento per le quote non pagate								
2	Controlli incrociati con tutte le banche dati disponibili		6	Attivazione delle procedure di riscossione coattiva								
3	Invio ai contribuenti di estratto conto situazione immobiliare ai fini IMU, con modelli di versamento F24 precompilati		7									
4	Emissione solleciti di pagamento per la TARI											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026					
n. aggiornamenti posizioni dei contribuenti			100%									
n. avvisi di accertamento IMU			100%									
n. lettere di sollecito recupero TARI			100%									
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026					
Indici di Efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

2													
3													
4													
5													
6													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

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

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI		
BRICALLI CHIARA		SERVIZIO TRIBUTI E COMMERCIO				
BJ Strategico DU			Missione	01		
BJ Operativo DU	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Programma	04		
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: CORRETTA PREDISPOSIZIONE PIANO FINANZIARIO TARI					
Descrizione Obiettivo:	<p>La normativa vigente in materia di rifiuti impone l'obbligo di redigere un piano economico finanziario. Arera, con delibera n. 363/2021 ha approvato il metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025. Il PEF viene aggiornato con cadenza biennale, ferma restando la possibilità della relativa revisione infra periodo qualora ritenuto necessario al verificarsi di circostanze straordinarie e tali da pregiudicare gli obiettivi indicati nel PEF medesimo. Dal piano anzidetto ne deriveranno le tariffe per le utenze domestiche e per le attività produttive. La redazione del piano comporta una serie di attività alquanto complesse e richiede conoscenze specialistiche in materia, un puntuale controllo da parte degli uffici e lo scambio di informazioni con il soggetto gestore. L'obiettivo persegue la finalità di sottoporre al Consiglio comunale la documentazione completa e corretta anche al fine di definire correttamente le tariffe che saranno applicate agli utenti.</p>					
			2025	2026	2027	
			x	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica dati inseriti nel PEF	5	Invio telematico dei dati raccolta "Tariffa rifiuti" ad ARERA			
2	Elaborazione tariffe TARI sulla base della risultanze del PEF	6	Corretta gestione della TARI: emissione liste di carico, avvisi, accertamenti, solleciti, incassi e verifica correttezza fatture emesse dal soggetto gestore			
3	Predisposizione proposta di delibera di approvazione delle tariffe da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale	7	comunicazione a CSEA dati per valorizzazione componenti perequative tari e relativi versamenti			
4	Inoltro telematico della delibera per pubblicazione nel Portale del Federalismo fiscale	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
chiarezza della parte descrittiva dei documenti		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
assenza rilievi Arera		100%				

rispetto dei termini di approvazione del PEF				100%								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa				
Funz.	BRICALLI CHIARA				100%							

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
BIELLA ROSETTA	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	Tutti				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Programma	03			
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: CONTROLLO CASSA VINCOLATA					
Descrizione Obiettivo:	Con la deliberazione N. 17/SEZAUT/2023/QMIG la Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie, ha ripreso precedenti pronunce ed ha ulteriormente chiarito i vincoli di cassa relativi ad alcune entrate e i conseguenti adempimenti gestionali che ne scaturiscono. L'applicazione delle indicazioni richiede l'introduzione di codifiche di entrata e spesa sui capitoli interessati dai flussi vincolati e le relative indicazioni che devono essere date a tutti i Funzionari incaricati di E.Q. per la corretta stesura degli atti. Occorre monitorare costantemente i flussi di cassa anche in relazione alle opere finanziate con risorse PNRR o altri contributi in conto capitale.					
		2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Corretta individuazione delle entrate vincolate secondo il dettato della Delibera 17/sez,Aut/2023 Corte dei Conti	5	Verifica entro la fine dell'esercizio finanziario del rispetto dei vincoli di cassa vincolata ed eventuale intervento correttivo			
2	Revisione e adeguamento della codifica dei capitoli di bilancio in entrata e spesa ai fini di una gestione automatizzata dei flussi di cassa	6				
3	Individuazione delle migliori modalità consentite dall'applicativo gestionale in dotazione per la contabilità ai fini del controllo dei flussi di cassa vincolati	7				
4	Comunicazione a tutti i Funzionari incaricati di E.Q. ai fini della corretta redazione di atti di accertamento delle entrate e di impegno di spesa in relazione alle indicazioni della Corte dei Conti	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. capitoli oggetto di codifica per controllo cassa		100%				
n. comunicazioni scritte ai Funzionari incaricati di E.Q.		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. verifiche annuali per corretta gestione dei flussi di cassa vincolati		4				

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						
Funzionari	BIELLA ROSETTA		30%									
Funzionari	BRICALLI CHIARA		10%									
Istruttori	BUGLIO NICOLO'		10%									
Istruttori	FAVARO VALENTINA		10%									
Istruttori	PLAVANINI JESSICA		10%									
Istruttori	DELLA TORRE FRANCESCO		10%									
Istruttori	ZUCCHI ROBERTO		10%									
Istruttori	VAGHI CRISTINA		10%									

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
Sindaco Giana Daniele - Responsabile AREA AMMINISTRATIVA- DEMOGRAFICA	AMMINISTRATIVA					
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	02			
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di semplificazione: ADEGUAMENTO MANUALE GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO					
Descrizione Obiettivo:	<p>Con il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 sono state approvate le "Regole tecniche per il protocollo informatico" che prevedono, fra l'altro, l'adozione del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio", per tutte le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale. Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Si rende necessario concludere il processo di aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico con la finalità di garantire un maggior livello di sicurezza della conservazione e rintracciabilità dei documenti, anche al fine di rispettare le disposizioni in materia di conservazione dei documenti relativi al PNRR e concorrere ad implementare il livello di semplificazione dei procedimenti amministrativi. Ciò rende necessaria una parziale reingegnerizzazione del processo e la formazione del personale dipendente per l'apertura e la gestione dei fascicoli elettronici.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		x	x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Recepimento di eventuali indicazioni dettate dalla Soprintendenza	5				
2	Approvazione da parte della Giunta Comunale	6				
3	Informazione e formazione a tutti i dipendenti comunali	7				
4		8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
n. bozze Manuale protocollo						
n. incontri di formazione interna		2				
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
rispetto del cronoprogramma		100%				

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

2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

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

OBIETTIVO GESTIONALE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
Sindaco GIANA DANIELE - Responsabile di AREA DEMOGRAFICA			Servizio Anagrafe			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	07		
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: Verifica rinnovo permessi di soggiorno (art. 7, c. 3 D.P.R. 223/89)				
Descrizione Obiettivo:		<p>Gli stranieri iscritti in anagrafe hanno l'obbligo di rinnovare all'ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel comune di residenza, entro sessanta giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, corredata dal permesso medesimo e, comunque, non decadono dall'iscrizione nella fase di rinnovo del permesso di soggiorno. Trascorsi sei mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno o della carta di soggiorno, previo avviso da parte dell'ufficio, con invito a provvedere nei successivi 30 giorni, è prevista la cancellazione per effetto del mancato rinnovo, ai sensi dell'art. 11 lett. c). L'obiettivo persegue la finalità di applicare correttamente il regolamento anagrafico e di effettuare costantemente il monitoraggio dei requisiti per la permanenza dell'iscrizione anagrafica dei cittadini stranieri.</p>				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Estrapolazione dei permessi scaduti da un periodo superiore a 6 mesi	5	Comunicazione a coloro che non si sono presentati e per i quali non risulta il rinnovo da parte della Questura			
2	Invio della comunicazione agli interessati con invito a presentarsi entro 30 giorni per l'aggiornamento del documento di soggiorno/conferma dimora abituale	6	Cancellazione, decorsi 30 giorni, di coloro che non hanno rinnovato il permesso di soggiorno, con contestuale comunicazione alla Questura			
3	Richiesta alla questura di conferma del rinnovo/richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno in relazione a chi risulta titolare di permesso di soggiorno scaduto	7				
4	Aggiornamento in anagrafe dei permessi rinnovati					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
N. di situazioni verificate		100%				
N. di situazioni aggiornate		100%				
N. di cancellazioni effettuate		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
CRONOPROGRAMMA						

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% Partecipazione		Costo orario	n° ore		Costo della risorsa				
Istru.	Della Torre Francesco		100%									

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
BUGLIO NICOLO'	TECNICO MANUTENTIVO	Zucchi Roberto e Della Marianna Ivan										
OBJ Strategico DUP		Missione	01									
OBJ Operativo DUP		Programma	02									
Titolo Obiettivo:	8. Obiettivi e strumenti per tutelare il territorio e il patrimonio immobiliare del paese: MONITORAGGIO DELLE CONDIZIONI DELLA VIABILITA' COMUNALE E TUTELA DEL DECORO URBANO											
Descrizione Obiettivo:	<p>L'obiettivo si prefigge di mantenere in buone condizioni la viabilità comunale individuando i piccoli interventi manutentivi necessari alla sicurezza ed alla fluidità della circolazione nell'ambito delle disponibilità di bilancio. Verrà svolto anche un monitoraggio del verde pubblico allo scopo di garantire un'adeguata manutenzione a tutela del decoro urbano, in particolare per quanto riguarda lo sfalcio delle aree inerbite, l'eliminazione di sterpaglie e vegetazione spontanea, rifinitura dei bordi di aiuole, marciapiedi, e del taglio alla base di alberi, siepi e cespugli.</p>											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		X	X	X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Individuazione aree critiche viabilità e verde	5										
2	Predisposizione piano interventi	6										
3	Affidamento incarichi	7										
4	Monitoraggio interventi											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
n. interventi		3										
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Sicurezza stradale e decoro urbano												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												

Area	Cognome e Nome	%	Costo orario		Costo della
Istruttori	Buglio Nicolò	40%			
Istruttori	Zucchi Roberto	40%			
Operatori	Della Marianna Ivan	20%			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	Partecipazione ⁷⁰	Costo orario		Costo della
Istru.	Della Torre Francesco	100%			

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE													
RESPONSABILE		SETTORE/CDR			ALTRI CDR COINVOLTI								
BUGLIO NICOLO'													
OBJ Strategico DUP					Missione		01						
OBJ Operativo DUP					Programma		06						
Titolo Obiettivo:		Obiettivi e strumenti per la corretta attuazione dei finanziamenti PNRR: MONITORAGGI E POPOLAMENTO DATI											
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo si prefigge di attuare la corretta gestione dei finanziamenti sia sotto il profilo della gestione amministrativo contabile sia dell'avanzamento fisico degli interventi e del popolamento delle informazioni sul sistema ReGis e sulla home page del sito istituzionale dedicato.											
					2025		2026		2027				
					x		x						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	Adozione atti di accertamento delle entrate e corretta codificazione contabile			5									
2	Inserimento dati e certificazioni nel sistema ReGis			6									
3	Popolamento dati sulla home page del sito istituzionale dedicato			7									
4	Rendicontazione nel sistema ReGis			8									
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di quantità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
n. atti inseriti nel sistema ReGis e sulla home page del sito istituzionale dedicato ai fondi PNRR				100%									
n.certificazioni/dichiarazioni acquisite				100%									
Indici di efficienza				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2025		2026	
Rispetto tempi da cronoprogramma				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				%		Costo orario			Costo della			

Istruttori	BUGLIO NICOLO'	80%			
Istruttori	FAVARO VALENTINA	20%			

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
BUGLIO NICOLO'												
OBJ Strategico DUP			Missione									
OBJ Operativo DUP			Programma									
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di sviluppo del territorio: STESURA VARIANTI AL P.G.T. ED ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI											
Descrizione Obiettivo:	L'ultimo aggiornamento del PGT risale al 2012, è intenzione dell'Amministrazione intervenire con una variante che vada ad adeguare il territorio comunale e la sua pianificazione futura alle più recenti normative urbanistico-edilizie per una maggior tutela dell'ambiente e sviluppo controllato dell'edificato. L'obiettivo si prefigge di predisporre tutti gli atti ed interventi necessari per la realizzazione della variante al PGT ed adeguamento dei correlati strumenti urbanistici											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		x	x	x								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Studio ed analisi dei bisogni	5	Monitoraggi dell'avanzamento dei lavori									
2	Predisposizione atti per il conferimento dell'incarico a professionisti	6	Predisposizione misure per l'informazione alle collettività									
3	Richiesta pareri altri enti interessati	7										
4	Predisposizione atti per l'approvazione della variante											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
n. interventi		100%										
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto dei cronoprogrammi		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												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		%	Costo orario		Costo della						
Istruttore	BUGLIO NICOLO'		90%									
Istruttore	FAVARO VALENTINA		10%									

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
BUGLIO NICOLO'												
OBJ Strategico DUP			Missione									
OBJ Operativo DUP			Programma									
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di sviluppo del territorio: PROLUNGAMENTO PERCORSO TPL E REALIZZAZIONE NUOVE FERMATE AUTOBUS											
Descrizione Obiettivo:	<p>RAFFORZAMENTO TRASPORTO PUBBLICO mediante realizzazione nuove fermate per il trasporto pubblico sulla Via delle Vigne. L'obiettivo si prefigge di attuare il progetto di fattibilità tecnico-economica già predisposto ed approvato dall'Amministrazione relativo agli interventi di razionalizzazione del sistema di trasporto pubblico locale mediante la realizzazione di nuove fermate- programma AQST 2024.</p>											
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027								
		x	x									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Ottenimento del nulla osta da parte	5	Approvazione atti di contabilità (SAL)									
2	Conferimento incarico per redazione	6	Liquidazione importi come da certificati di									
3	Predisposizione atti per affidamento lavori	7	Approvazione contabilità finale e									
4	Affidamento lavori e stipula del contratto											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto dei cronoprogrammi		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												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome	%	Costo orario			Costo della						
Istruttore	BUGLIO NICOLO'	90%										
Istruttore	FAVARO VALENTINA	10%										

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
BUGLIO NICOLO'												
OBJ Strategico DUP		Missione										
OBJ Operativo DUP		Programma										
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di sviluppo del territorio: REALIZZAZIONE ARREDO BAITA ROOM PRATO SECONDO											
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si prefigge il completamento della Room in loc. Prato Secondo consistente nella realizzazione di tutto l'arredamento e nella messa in opera dei servizi necessari per la sua fruibilità											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		x	x									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Conferimento incarico per redazione	5	Liquidazione importi come da certificati di									
2	Predisposizione atti per affidamento lavori	6	Approvazione contabilità finale e									
3	Affidamento lavori e stipula del contratto	7										
4	Approvazione atti di contabilità (SAL)											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto dei cronoprogrammi		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												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome	%	Costo orario		Costo della							
Istruttore	BUGLIO NICOLO'	90%										
Istruttore	FAVARO VALENTINA	10%										

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

RESPONSABILE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI										
BUGLIO NICOLO'												
OBJ Strategico DUP		Missione										
OBJ Operativo DUP		Programma										
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti di sviluppo del territorio: CANALE PADUEL PROGETTO COMPLEMENTARE											
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si prefigge la realizzazione del progetto complementare riguardante le opere del canale Paduel, ultimando ed implementando quanto necessarie al suo completo funzionamento											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		x	x									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Conferimento incarico per redazione	5	Liquidazione importi come da certificati di									
2	Predisposizione atti per affidamento lavori	6	Approvazione contabilità finale e									
3	Affidamento lavori e stipula del contratto	7										
4	Approvazione atti di contabilità (SAL)											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Rispetto dei cronoprogrammi		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												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome	%	Costo orario		Costo della							
Istruttore	BUGLIO NICOLO'	90%										
Istruttore	FAVARO VALENTINA	10%										

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE	SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI								
BIELLA ROSETTA	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				Tutti								
OBJ Strategico DUP					Missione	01							
OBJ Operativo DUP	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				Programma	03							
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA												
Descrizione Obiettivo:	L'art.6 del D.L. n.155/2024 ha introdotto un nuovo adempimento contabile a carico degli enti locali, consistente nella redazione e aggiornamento trimestrale di un Piano annuale dei flussi di cassa, secondo il modello predisposto dal MEF - Dipartimento della ragioneria generale dello stato. Il Piano dovrà essere adottato dalla giunta comunale entro il 28 febbraio e aggiornato trimestralmente tenendo conto dei valori già registrati nei trimestri precedenti. La misura rientra tra le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo PNRR 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento della PA":												
					2025	2026	2027						
					x	x	x						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	Elaborazione Piano flussi di cassa sulla base del modello ministeriale, in collaborazione con i responsabili di area/servizio				5								
2	Predisposizione deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale per approvazione Piano entro il 28 febbraio				6								
3	Aggiornamento trimestrale del Piano a cura del responsabile del servizio finanziario, sentiti tutti i responsabili di area/servizio				7								
4					8								
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità					ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026				
n. capitoli oggetto di codifica per controllo cassa					100%								
Indici di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026				
Indici di Efficienza					ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026				
n. verifiche per corretta gestione dei flussi di cassa					4								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	

1													
2													
3													
4													
5													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionari	BIELLA ROSETTA	40%			
Funzionari	BRICALLI CHIARA	30%			
Istruttori	BUGLIO NICOLO'	30%			