

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE/SETTORE		<b>Attivazione nuova imposta di soggiorno</b>						ANNO	2025/2026			
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO										
MISSIONE		PROGRAMMA										
CDR	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	ALTRI CDR	//									
RESPONSABILE	D.SSA SARA ZAMMARANO	PESO DELL'OBJ	//									
Descrizione	L'amministrazione ha intenzione di istituire l'imposta di soggiorno nel comune di San Secondo di Pinerolo al fine di disporre di ulteriori risorse finanziarie da utilizzare per interventi in materia di turismo e cultura, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali e ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.											
<b>FASI</b>												
1	Approvazione regolamento	6	Formazione procedura con strutture									
2	Approvazione tariffe	7	Inserimento strutture nel programma									
3	Affidamento per procedura informatica per gestione imposta e portale contribuente	8	Supporto strutture alberghiere e risoluzione problemi									
4	Incontro con strutture e Amministrazione	9	Verifica rendicontazioni e incassi									
5	Formazione interna procedura	10	ANNO 2026 1. Verifica rendicontazione e incassi 2. Recupero somme non versate 3. Supporto strutture per presentazione del conto come agenti contabili									
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO											
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1	[Bar chart showing activity in January]											
2	[Bar chart showing activity in February]											
3	[Bar chart showing activity in March]											
4	[Bar chart showing activity in April]											
5	[Bar chart showing activity in May]											
6	[Bar chart showing activity in June]											
7	[Bar chart showing activity in July]											
8	[Bar chart showing activity in August]											
9	[Bar chart showing activity in September]											
10	[Bar chart showing activity in October]											
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
DESCRIZIONE INDICATORE		UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE		VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE							
STRUTTURE ATTIVE SUL PORTALE		%	100									
CRITICITA' DELLE STRUTTURE RISOLTE		%	100									
IMPOSTA INCASSATA/IMPOSTA DENUNCIATA		%	80									
RISPETTO CRONOPROGRAMMA		%	90									
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>												
CAT	NOME COGNOME		% DI PARTECIPAZIONE PREVISTA		% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA							
D	SARA ZAMMARANO		20%									
C	DILETTA BRACHI		60%									
C	ALESSANDRA DEMELAS		10%									
C	DORIS FORNERONE		10%									
N. persone coinvolte			4	100%	0%							

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE/SETTORE		<b>Attivazione gestione informatica dei contratti cimiteriali</b>					ANNO	2025/2026/2027				
OBIETTIVO STRATEGICO						OBIETTIVO OPERATIVO						
MISSIONE						PROGRAMMA						
CDR	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA					ALTRI CDR	AREA TECNICA					
RESPONSABILE	D.SSA SARA ZAMMARANO					PESO DELL'OBJ	20					
Descrizione	Al fine di rendere più efficiente ed efficace la gestione delle concessioni cimiteriali si intende attivare un nuovo programma informatico integrato con l'attuale sistema di gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente. Si intende usare fin da subito il nuovo sistema per la gestione corrente dei contratti di concessione cimiteriale e si programmerà la sistemazione dell'archivio storico dei contratti pregressi anche in collaborazione con l'ufficio tecnico per la mappatura fisica dei manufatti cimiteriali. Grazie alla nuova gestione sarà anche possibile monitorare le scadenze dei contratti per i rinnovi degli stessi quando necessario.											
<b>FASI</b>												
1	Sopralluogo ai cimiteri comunali per individuazione blocchi e mappatura					6	Utilizzo nuova procedura su tutti i nuovi contratti					
2	Affidamento per gestione informatica contratti cimiteriali					7	Creazione scadenziario contratti caricati per rinnovo concessioni scadute					
3	Formazione nuova procedura					8	anno 2026: Verifica contratti in essere con allineamento al loculo sulla mappa (1 anni pregressi)					
4	Caricamento mappe cimiteriali e inserimento dati strutturali					9	anno 2026: Aggiornamento scadenziario contratti per rinnovo concessioni scadute					
5	Caricamento contratti pregressi già digitalizzati (anno 2023)					10	anno 2027: Verifica contratti in essere con allineamento al loculo sulla mappa (1 anni pregressi) anno 2027: Aggiornamento scadenziario contratti per rinnovo concessioni scadute					
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO											
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1	■											
2				■								
3						■						
4						■						
5						■						
6						■						
7						■						
8												anno 2026
9												anno 2026
10												anno 2027
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
DESCRIZIONE INDICATORE					UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE		VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE				
AFFIDAMENTO NUOVO SISTEMA					SI/NO	SI						
FORMAZIONE NUOVO SISTEMA					SI/NO	SI						
CONTRATTI PREGRESSI CARICATI					ANNO	1						
RISPETTO CRONOPROGRAMMA					%	90						
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>												
CAT	NOME COGNOME					% DI PARTECIPAZIONE PREVISTA		% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA				
D	SARA ZAMMARANO					20%						
C	ALESSANDRA DEMELAS					50%						
C	DORIS FORNERONE					20%						
C	BARBARA SALVAI					5%						
C	SARA LA MONICA					5%						
N. persone coinvolte					5	100%		0%				

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE/SETTORE		<b>PNRR - Attivazione misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo stato civile digitale (ANSC)</b>						ANNO	2025			
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO										
MISSIONE		PROGRAMMA										
CDR	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	ALTRI CDR										
RESPONSABILE	D.SSA SARA ZAMMARANO	PESO DELL'OBJ	20									
Descrizione	Il progetto di "Rafforzamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)", di cui al sub-investimento 1.4.4 del PNRR, prevede la realizzazione dell'adeguamento e dell'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).											
<b>FASI</b>												
1	Adesione PADIGITALE 2026	6	chiusura registri cartacei									
2	Affidamento Siscom	7	formazione nuova procedura									
3	Caricamento contratto su Padigitale	8	conclusione progetto su padigitale 2026									
4	Fornitura firme digitali remote	9	test per asseverazione									
5	attivazione procedura informatica	10	richiesta finanziamento a seguito di esito positivo									
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO											
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
DESCRIZIONE INDICATORE		UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE								
ANSC FUNZIONANTE		SI/NO	SI									
CRONOPROGRAMMA PNRR		SI/NO	SI									
RISPETTO CRONOPROGRAMMA		%	90									
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>												
CAT	NOME COGNOME		% DI PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA								
D	SARA ZAMMARANO		10%									
C	ALESSANDRA DEMELAS		20%									
C	DORIS FORNERONE		20%									
C	BARBARA SALVAI		25%									
C	SARA LA MONICA		25%									
N. persone coinvolte		5	100%	0%								

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE/SETTORE		<b>Pnrr – Reingegnerizzare Un Servizio Dell'area Amministrativa Finanziaria Sfruttando Gli Strumenti Digitali Avviati Con I Fondi Del Pnrr Quali Il Pago Pa – L'app Io E Il Portale Del Cittadino/Sito Istituzionale E Send (Notifiche Digitali)</b>							ANNO	2025		
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO										
MISSIONE		PROGRAMMA										
CDR	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	ALTRI CDR										
RESPONSABILE	D.SSA SARA ZAMMARANO	PESO DELL'OBJ								20		
Descrizione	Reingegnerizzare non è modificare parzialmente un processo, è un'attività complessa di natura organizzativa ancor prima che tecnologica, che ricolloca la prassi e la burocrazia al servizio degli utenti, e non viceversa. Il cambiamento ("change management") passa anche per una riprogettazione dei servizi ma è soprattutto un atteggiamento culturale che va, ancora più oggi a fronte dei massicci investimenti pubblici sui servizi digitali, affrontato e gestito.											
<b>FASI</b>												
1	1. Formazione ANCI DELL'ACCADEMIA DEI COMUNI DIGITALI – Guida alla reingegnerizzazione dei processi nei Comuni (5 ore)	6	Pubblicità									
2	Selezionare i servizi da sviluppare (.....TARI/IMU, TRASPORTO SCOLASTICO, CONCESSIONI CIMITERIALI)	7	Controllo processo attivato									
3	Reingegnerizzare un processo	8										
4	Verificare fattibilità tecnica e attivare funzionalità necessarie	9										
5	Formazione degli stakeholder interni	10										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO											
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
DESCRIZIONE INDICATORE		UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE								
ORE DI FORMAZIONE SVOLTE		N	5									
ORE DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE OFFERTE		N	2									
RISPETTO CRONOPROGRAMMA		%	90									
PROCESSI REINGEGNERIZZATI		N	1									
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>												
CAT	NOME COGNOME		% DI PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA								
D	SARA ZAMMARANO		20%									
C	ALESSANDRA DEMELAS		30%									
C	DORIS FORNERONE		20%									
C	BARBARA SALVAI		5%									
C	SARA LA MONICA		5%									
C	DILETTA BRACHI		20%									
N. persone coinvolte			6	100%								
				0%								

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE/SETTORE		<b>Attivazione gestione informatica dei contratti cimiteriali</b>					ANNO	2025/2026/2027				
OBIETTIVO STRATEGICO						OBIETTIVO OPERATIVO						
MISSIONE						PROGRAMMA						
CDR	AREA TECNICA					ALTRI CDR	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA					
RESPONSABILE	ARCH. FEDERICA MARCHETTI					PESO DELL'OBJ	70					
Descrizione	<p>Al fine di rendere più efficiente ed efficace la gestione del cimitero comunale e delle concessioni cimiteriali si intende attivare un nuovo programma informatico integrato con l'attuale sistema di gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente. Il nuovo sistema permetterà la mappatura fisica dei due cimiteri comunali e l'individuazione di tutti i blocchi e delle zone che costituiscono i cimiteri.</p> <p>Tale lavoro risulta fondamentale per la gestione dei cimiteri, in particolar modo per le comunicazioni di seppellimento e per la gestione corrente dei contratti di concessione cimiteriale. Inoltre, la sistemazione dei cimitero, sul programma, permetterebbe l'individuazione dei contratti cimiteriali scaduti e la programmazione degli interventi di estumulazione/esumazione di salme ancora presenti all'interno dei loculi e delle fosse, per i quali sono trascorsi i termini. In seguito a tali operazioni verrebbero a liberarsi degli spazi che potrebbero essere oggetto di riqualificazione e sistemazione che infine sarebbero nuovamente disponibili alla vendita.</p>											
<b>FASI</b>												
1	Sopralluoghi ai cimiteri comunali per individuazione dei blocchi					6						
2	Acquisto di lettere e numeri da apporre sui manufatti al fine di individuare i blocchi in loco nei cimiteri					7						
3	Reperimento ed elaborazione mappe cimiteriali e inserimento dati					8						
4	Anno 2026 - Individuazione contratti cimiteriali scaduti					9						
5	Anno 2027 - Esumazioni/Estrumulazioni delle salme per le quali le concessioni cimiteriali sono scadute					10						
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
N. FASE	ANNO DI RIFERIMENTO											
	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												Anno 2026
5												Anno 2027
6												
7												
8												
9												
10												
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>												
DESCRIZIONE INDICATORE					UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE		VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE				
SISTEMAZIONE LETTERE E NUMERI DEI BLOCCHI IN LOCO PRESSO CIMITERI					SI/NO	SI						
Reperimento ed elaborazione mappe cimiteriali e inserimento dati					SI/NO	SI						
RISPETTO CRONOPROGRAMMA					%	90						
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>												
CAT	NOME COGNOME				% DI PARTECIPAZIONE PREVISTA			% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA				
D	FEDERICA MARCHETTI				80%							
C	GIOVANNI GIRAUD				20%							
N. persone coinvolte					2	100%		0%				

OBIETTIVO GESTIONALE DI ENTE / SETTORE	<b>CONTROLLO REVISIONI ED ASSICURAZIONI</b>		ANNO	2025
--	---	--	------	------

OBIETTIVO STRATEGICO	Controllo del Territorio	OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo copertura assicurativa e contestuale superamento visita di revisione dei veicoli in circolazione dinamica presenti sul territorio mediante l'impiego delle apparecchiature e strumentazioni di nuova generazione che saranno acquisite dall'amministrazione scrivente	
MISSIONE	///	PROGRAMMA	///	
CDR	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ALTRI CDR		
RESPONSABILE	MATINA Gaetano	PESO DELL'OBJ	70	

Descrizione	<p>Il comune di San Secondo di Pinerolo è ubicato per sua natura all'imbocco della Val Pellice, raggiungibile proseguendo la S.P. n. 161 nota anche quale Via Val Pellice ed ingresso, anche se non prioritario, sia alla Val Chisone raggiungibile per il tramite della S.P. n. 166 nota anche quale Via Fossat sia al comune di Pinerolo, raggiungibile tramite la S.P. n. 164 nota anche quale Via Pinerolo, asse stradale principale della frazione Miradolo.</p> <p>Tale ubicazione comporta un elevato afflusso di traffico sia in ingresso che in uscita dal territorio comunale, composto sia da pendolari che da tutti coloro che per svariate motivazioni vogliono raggiungere prioritariamente la Val Pellice.</p> <p>L'obiettivo che si vuole raggiungere mediante lo svolgimento di dette attività inerenti di controllo dinamico della circolazione è quello di verificare sia l'avvenuto superamento della visita di revisione nonché la prescritta copertura assicurativa dei veicoli transitanti sul territorio.</p> <p>Per raggiungere tale obiettivo si ritiene che sia prioritario acquistare idonea apparecchiatura che permetta di svolgere tali attività di controllo in maniera più efficace ed efficiente mediante la consultazione delle relative banche dati, quindi predisporre gli atti per poter richiedere l'esibizione dei documenti eventualmente difformi dalla normativa vigente. Successivamente elevare le sanzioni del caso e gestire i successivi sviluppi sanzionatori.</p> <p>Il comune di San Secondo di Pinerolo è ubicato per sua natura all'imbocco della Val Pellice, raggiungibile proseguendo la S.P. n. 161 nota anche quale Via Val Pellice ed ingresso, anche se non prioritario, sia alla Val Chisone raggiungibile per il tramite della S.P. n. 166 nota anche quale Via Fossat sia al comune di Pinerolo, raggiungibile tramite la S.P. n. 164 nota anche quale Via Pinerolo, asse stradale principale della frazione Miradolo.</p> <p>Tale ubicazione comporta un elevato afflusso di traffico sia in ingresso che in uscita dal territorio comunale, composto sia da pendolari che da tutti coloro che per svariate motivazioni vogliono raggiungere prioritariamente la Val Pellice.</p> <p>L'obiettivo che si vuole raggiungere mediante lo svolgimento di dette attività inerenti di controllo dinamico della circolazione è quello di verificare sia l'avvenuto superamento della visita di revisione nonché la prescritta copertura assicurativa dei veicoli transitanti sul territorio.</p> <p>Per raggiungere tale obiettivo si ritiene che sia prioritario acquistare idonea apparecchiatura che permetta di svolgere tali attività di controllo in maniera più efficace ed efficiente mediante la consultazione delle relative banche dati, quindi predisporre gli atti per poter richiedere l'esibizione dei documenti eventualmente difformi dalla normativa vigente. Successivamente elevare le sanzioni del caso e gestire i successivi sviluppi sanzionatori.</p>			
-------------	---	--	--	--

FASI			
1	acquisizione apparecchiatura per lo svolgimento del servizio	4	verbalizzazione delle sanzioni eventualmente accertate e loro invio al trasgressore
2	programmazione dei servizi e contestuale sviluppo sul territorio	5	gestione dei dati, delle notifiche, dei pagamenti e dei ricorsi alle sanzioni elevate
3	discarico dei dati, elaborazione delle risultanze e spedizione degli atti	6	verifica dei pagamenti pervenuti ed elaborazione della partita di ruolo

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

INDICATORI DI PERFORMANCE			
DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE
acquisto nuova apparecchiatura	quantitativo	1	
numero servizi erogati	quantitativo	8	
numero sanzioni elevate	efficienza	20	
numero ricorsi presentati	qualitativo	1	

PERSONALE COINVOLTO			
CAT	NOME COGNOME	% DI PARTECIPAZIONE PREVISTA	% DI PARTECIPAZIONE EFFETTIVA

D	MATINA Gaetano		40%	
C	MINETTO Massimo		30%	
C	CRIMI Massimo		30%	
N. persone coinvolte		3	100%	0%

### OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI								
D.SSA SARA ZAMMARANO		AMMINISTRATIVO FINANZIARIO		<b>TECNICO E POLIZIA MUNICIPALE</b>								
OBJ Strategico DUP	L'efficienza della macchina comunale		Missione	<b>01</b>								
OBJ Operativo DUP			Programma	<b>03</b>								
<b>Titolo Obiettivo:</b>												
<b>RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>												
Descrizione Obiettivo:		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>•Elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>•Elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione</li> </ul>										
PESO	30	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027						
				X								
<b>Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:</b>												
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento											
2	Coordinamento tra aree per mantenere la corretta gestione delle tempistiche											
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti											
4	Eventuale revisione del processo											
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% fatture pagate alla scadenza		100%										
verifica PCC scadenze fatture		1 al mese										
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura		100%										
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione		90%										
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati		90%										
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Tempo medio pagamenti per Area Amm.va finanziaria		20										
Tempo medio di ritardo		-10										
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% riduzione dei tempi medi di pagamento		0%										
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome					% Partecipazione						
D	D.ssa Sara ZAMMARANO					30,00%						
C	Doris FORNERONE					70,00%						
						100,00%						





7														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	D.ssa Sara Zammarano	30,00%
C	Doris Fornerone	15,00%
C	Alessandra Demelas	20,00%
C	Diletta Brachi	20,00%
C	Barbara Salvai	10,00%
C	Sara La Monica	5,00%
		100,00%

## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
SEGRETARIO/RPCT		<b>TUTTI</b>				
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>01</b>			
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>02</b>			
Titolo Obiettivo:	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZION E DELLA TRASPARENZA</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>L' Ente con il seguente obiettivo si propone di :</p> <p>1) procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità;</p> <p>2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dla nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023;</p> <p>3) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP;</p> <p>4) procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023;</p> <p>5) mantenere e coordinare l'attività dell'ufficio di staff anticorruzione, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza;</p> <p>6) effettuare i controlli successivi sugli atti;</p> <p>7) mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra la Sezione 2.2 e la Sezione 2.3 del PIAO;</p> <p>8) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		<b>X</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione - Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza entro la data prevista da ANAC	6	Monitoraggio del PIAO			
2	Aggiornamento delle Aree del PTPCT con elevato rischio corruttivo	7	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato			
3	Applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le misure sul pantouflage e le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP	8	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza			
4	Applicazione a regime del Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing					
5	Attività dell'ufficio di staff in materia di controllo atti e coordinamento trattazione obblighi di trasparenza					
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027



## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
		<b>TUTTI</b>				
OBJ Strategico DUP		Missione	<b>12</b>			
OBJ Operativo DUP		Programma	<b>02</b>			
Titolo Obiettivo:	<b>RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>Dopo una prima fase di sperimentazione del D.lgs. 222/2023 nel corso dell'anno 2024, si proseguirà nel corso del 2025 ad attuare gli interventi per la piena accessibilità dell'ambiente fisico e digitale, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza dell'Ente.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione un Apicale amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità - se non già fatto nel 2024					
2	Costituzione del Tavolo di Lavoro con tutti i Settori per la ricognizione sui possibili temi di intervento					
3	Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 con orizzonte triennale					
4	Effettuare la formazione obbligatoria					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Redazione PEBA		SI/NO				
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
% rispetto fasi e tempi degli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche		100%				
N. ambiti di intervento identificati		xx				
<b>Indici di Efficienza</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Attivazione testi scritti secondo le regole dell'accessibilità		SI/NO				
% realizzazione degli interventi programmati		xx%				

