Comune di Forcola
Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

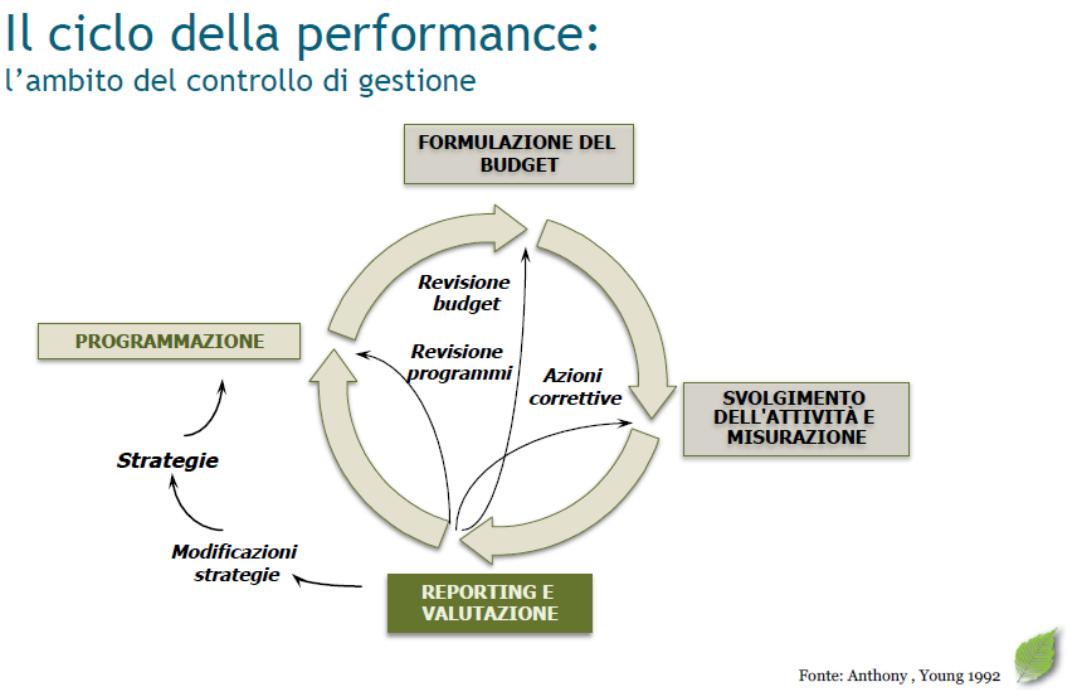
Piano della Performance

2025/2027

IL CONTESTO

Premessa metodologica

L'individuazione - ad inizio mandato ed annualmente - di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi e - a consuntivo - la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiuge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

La struttura organizzativa del comune

Il Comune di Forcola esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2024, la dotazione organica del Comune di Forcola è:

- n. 2 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 1 part-time e in convenzione in uscita con altro ente) e di cui n. 1 titolare di posizione organizzativa;
- n. 1 posizione organizzativa,
- n. 1 Segretario Comunale a scavalco,
- nessun dipendente a tempo determinato.

Alcuni servizi sono svolti in forma associata:
- SUAP solo parte commerciale: convenzione con la Camera di Commercio di Sondrio;
- Ufficio di piano: convenzione con la Comunità Montana di Morbegno;

La struttura organizzativa comunale è così articolata:

1. SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE
Responsabile Il Segretario Comunale:
Responsabile del Servizio Segreteria e Personale;

2. SERVIZIO FINANZIARIO – AFFARI GENERALI – TRIBUTI - DEMOGRAFICO
responsabile sig. Paruscio Paolo:
Responsabile del Servizio Economico-Finanziario
Responsabile del Servizio Tributi
Responsabile del Servizio Demografico
Responsabile del Servizio Commercio/Attività produttive
Responsabile del Servizio Polizia Locale
Responsabile del Servizio alla Persona
Responsabile del Servizio Istruzione/Cultura/Attività associative

3. SERVIZIO TECNICO
responsabile – il Sindaco ai sensi dell'art. 53 comma 23 della legge 23.12.2000 n. 388 L.F. 2001, come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge 448 del 28.12.2001 L.F. 2002.
Responsabile del Servizio Tecnico

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	Riferimento normativo	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Riduzione tempi di pagamento delle fatture	Art. 4 bis comma 2 DL 13/2023	2025/2026/2027	Tutte le P.O.

La Missione 1, componente 1, del PNRR individua come obiettivo la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.
Le amministrazioni pubbliche, compresi i comuni, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni da valutare 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** (Revisore dei Conti) 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.

L'obiettivo "*riduzione dei tempi di pagamento delle fatture*" sono assegnati ai funzionari incaricati dell'Elevata Qualificazione responsabili del pagamento (Responsabile Servizio Tecnico, Responsabile Servizio Finanziario).
Stante le diverse funzioni e il diverso grado di coinvolgimento dei singoli Responsabili nel processo di pagamento della fattura (in particolare del Responsabile del Servizio Finanziario) si indicano di seguito le fasi del processo, le relative competenze anche ai fini dell'individuazione della responsabilità nel caso di ritardo:
FORCOLA

fase	responsabile	descrizione	tempistica
1	Responsabile Finanziario	Ricevimento fattura elettronica dal sistema al protocollo	
2	Responsabile Finanziario	Sub-assegnazione della fattura ai responsabili della spesa (Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC)	Entro 3 gg dal ricevimento della fattura al protocollo
3	Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC	Rifiuto della fattura se non regolare o accettazione	Entro 10 gg dalla sub-assegnazione da parte del Responsabile del servizio Finanziario
4	Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC	Trasmissione della fattura accettata al Responsabile del Servizio Finanziario per la registrazione contabile	Contestualmente all'accettazione della fattura nel sistema
5	Responsabile Finanziario	Registrazione contabile e trasmissione ai responsabili della liquidazione (Responsabile Amministrativo – Finanziario - UTC)	Entro 5 gg dal ricevimento da parte del Responsabile Amministrativo – Finanziario - UTC

6	Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC	Liquidazione della fattura	Entro 5 gg dal ricevimento da parte del Responsabile Finanziario
7	Responsabile Finanziario	Predisposizione mandato di pagamento e trasmissione al tesoriere	Entro 7 gg dal ricevimento da parte del Responsabile Finanziario

L'obiettivo di performance organizzativa è raggiunto nel caso in cui l'indicatore di pagamento sia negativo o nullo.
Solo nel caso di indicatore positivo (obiettivo NON conseguito a livello di performance organizzativa) si procederà alla verifica del rispetto dei tempi delle fasi del pagamento da parte dei singoli responsabili, ai fini dell'esatta individuazione della responsabilità, anche i fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Come definito dal DL 13/2023 art. 4-bis, il rispetto dei tempi di pagamento costituisce elemento caratterizzante la performance (individuale e/o organizzativa) delle EQ, con un peso non inferiore al 30% del totale. I criteri di parametrizzazione delle decurtazioni applicate alla performance delle EQ in funzione della tempestività dei pagamenti sono oggetto di contrattazione decentrata.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE		diversi
PROGRAMMA		diversi

INDICATORI	**Valore atteso**	**Raggiunto**
Indicatore di ritardo	Negativo/nullo	
n. fatture pervenute	X	
n. fatture pagate nei termini	X	
n. fatture pagate in ritardo	X	

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
Il PNRR	Monitoraggio bandi per l'accesso alle diverse misure di finanziamento	2025/2027	Titolari di EQ
	Predisposizione documentazione necessaria per predisposizione eventuali domande	2025/2027	

Il PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) è il documento che ciascuno Stato membro ha predisposto per accedere ai fondi del Next Generation EU (NGEU), lo strumento introdotto dall'Unione europea per la ripresa post pandemia Covid-19, rilanciando l'economia degli Stati membri e rendendola più verde e più digitale.

Nel biennio 2022-2023, questo ente ha ottenuto i seguenti contributi a valere sul PNRR:
- ✓ finanziamenti confluiti all'interno del PNRR alla Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni;
- ✓ misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA Avviso pubblico 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud, Avviso Pubblico 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici;

L'obiettivo, per l'anno 2025, è quello di proseguire e/o ultimare le attività finalizzate all'ottenimento/rendicontazione dei contributi PNRR, nel rispetto del cronoprogramma stabilito da ciascun Avviso Pubblico, ovvero partecipare ad eventuali ulteriori bandi che venissero pubblicati, per il finanziamento di progetti dell'ente.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE		diversi
PROGRAMMA		diversi

INDICATORI	**Valore atteso**	**Raggiunto**
n. domande di finanziamento presentate	X	
n. domande accolte	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Alto**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Alto**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Alto**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure - conservazione	Aggiornamento del manuale per la gestione e la conservazione digitale	2025/2027	Tutto il personale comunale
	Proseguire nel processo di digitalizzazione e archiviazione del protocollo	2027/2027	
	Classificazione e fascicolazione dei documenti	2025/2027	
	Utilizzo esclusivo di PEC e firma digitale nelle comunicazioni verso l'esterno	2027/2027	
	Conservazione dei documenti informatici e dei fascicoli informatici	2027/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
documenti in uscita trasmessi tramite PEC rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	95%	
Tipologia documenti mandati in conservazione: - atti (delibere, determine, decreti, ordinanze) - fatture - protocollo	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Medio**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Transizione digitale	Analisi finalizzata alla ricognizione dei bisogni di digitalizzazione	2025	Titolari di EQ
	Proposta delle soluzioni digitali per l'ottimizzazione dei processi gestiti dagli uffici	2025	
	Proposta delle soluzioni digitali per l'implementazione dei servizi al cittadino	2025	

La partecipazione alla misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA (Avvisi Pubblici 1.2, 1.4.1) ha consentito al Comune di Forcola di vedersi assegnata la somma complessiva di € 127.349,00, già parzialmente introitata.
Con i fondi non utilizzati per raggiungere gli obiettivi di cui ai sopra richiamati avvisi, gli enti hanno la possibilità di finanziare ulteriori interventi di digitalizzazione.
Ogni ufficio è chiamato quindi ad effettuare una ricognizione dei bisogni per implementare la digitalizzazione dei processi e per offrire al cittadino nuovi servizi.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	*Raggiunto*
Soluzioni digitali proposte per l'ottimizzazione dei processi gestiti dagli uffici	x	
Soluzioni digitali proposte per l'implementazione dei servizi al cittadino	x	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione

Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Corretta alimentazione e allineamento della PCC	Verifica corretta alimentazione PCC	entro il 31.12.2025	Negri Paola Paruscio Paolo

La piattaforma dei crediti commerciali (PCC) rappresenta il sistema per il monitoraggio dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni. Gli Enti Locali hanno l'obbligo di registrare sulla PCC tutte le fatture ricevute e, in relazione a ciascuna fattura, sono tenuti a tracciare sulla piattaforma le operazioni e le diverse fasi contabili. La piattaforma acquisisce in modalità automatica, direttamente dal sistema di interscambio dell'Agenzia delle entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i pagamenti effettuati e comunicati dalle singole Amministrazioni.
Sebbene il sistema SIOPE+ abbia automatizzato i processi di alimentazione della Piattaforma sollevando gli Enti da procedure manuali, permane in molti casi un disallineamento del sistema causato, sovente, dai meccanismi di generazione, da parte delle procedure della contabilità locale, di OPI non *compliant* rispetto alle Regole Tecniche SIOPE+.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Riduzione dello scostamento dello stock di debito del 2025 rispetto a quello del 2024	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Basso**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Piano integrato	Formazione specifica sulla novità	2025	Segretario Comunale
	Predisposizione del PIAO	2025	

di attività e organizzazione (PIAO)	Pubblicazione sul sito istituzionale	2025	
	Invio al Dipartimento della Funzione Pubblica	2025	

Descrizione:
Il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", ed è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Il PIAO sostituisce:

- Il **PDO**, Piano dettagliato degli obiettivi
- Il **POLA**, Piano organizzativo del lavoro agile
- Il **Piano triennale del fabbisogno del personale**
- Il **PTPCT**, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Segreteria Generale

INDICATORI	**Valore atteso**	***Raggiunto***
Predisposizione del PIAO	SI/NO	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Basso**

Stato di attuazione dell'obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Attuazione delle misure previste nella sezione del PIAO dedicata ad anticorruzione e trasparenza	2025/2027	Tutti
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2025/2027	
	Formazione specifica PO/ Responsabili di Servizio	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	**Valore atteso**	***Raggiunto***
Aggiornamento sito web	SI	
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 5	
n. richieste accesso civico "semplice"	< di 5	

n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi	0	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2025/2027	Tutti
	Aggiornamento di informative e contratti	2025/2027	
	Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	**Valore atteso**	***Raggiunto***
Rispetto delle fasi temporali	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Basso**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**

Inclusione e accessibilità ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità (D. Lgs. 222/2023)	Analisi del contesto interno ed esterno, con l'obiettivo di individuare le situazioni problematiche.	2025/2027	Titolari di EQ
	Verifica del rispetto della quota di riserva ai sensi dell'art. 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68		
	Ricognizione dei servizi pubblici e verifica della possibilità di adozione di soluzioni, anche digitali, accessibili alle persone con disabilità		

Il Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 attua l'art. 2, c. 2, lettera e), della Legge n. 227/2021, per garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le p.a. sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.
Per accessibilità deve intendersi l'accesso e la 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.
Riguardo all'individuazione del "*Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro*", ai sensi dell'articolo 39-ter del D. Lgs n. 165/2001 novellato dal D. Lgs. n. 222/2023, si ritiene di dover conferire la titolarità di tale incarico in capo al Responsabile del Personale.
L'accessibilità fisica identifica e riassume la capacità e la possibilità di accedere a uno spazio, di muoversi liberamente al suo interno e di usufruire di servizi in maniera indipendente.
Si evidenzia che le barriere architettoniche sono ostacoli fisici fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di chi ha una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea.
Con riferimento all'accessibilità digitale la stessa è da intendersi nella capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. A tal fine l'obiettivo è quello di migliorare/adeguare l'accessibilità del sito istituzionale dell'Ente, dei documenti amministrativi informatici e l'accessibilità ai servizi elettronici.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

INDICATORI	**Valore atteso**	***Raggiunto***
Analisi del contesto interno ed esterno	SI	
Verifica del rispetto della legge 68/1999 in caso di assunzione	SI	
N. di servizi pubblici fruibili digitalmente	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**

Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Alto**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione	Formazione in materia di leadership, soft skill, transizione amministrativa, digitale ed ecologica, con una quota non inferiore alle 40 ore pro-capite annue	2025/2027	Titolari di EQ
	Individuazione delle proposte formative rispondenti alle esigenze segnalate dal personale	2025/2027	
	Abilitazione di tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi sul portale "Syllabus", verifica sulla fruizione della formazione e acquisizione attestazioni di partecipazione	2025/2027	

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.
In tema di formazione del personale, in data 14.01.2025 è intervenuta una nuova direttiva a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella quale sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.
I dirigenti non sono più solo responsabili della gestione delle risorse umane, ma anche della loro crescita. 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.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	**Valore atteso**	***Raggiunto***
N. corsi di formazione/aggiornamento seguiti dal personale dipendente	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**

Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Formazione del personale non titolare di incarico di EQ	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, nel rispetto delle direttive ministeriali	2025/2027	Tutto il personale non titolare di incarico di EQ
	Formazione per lo sviluppo e per l'accrescimento delle competenze, nella misura minima di 40 ore annue pro-capite, sulla base delle esigenze di ciascun ufficio (obiettivo di performance individuale)	2025/2027	

In tema di formazione del personale, in data 14.01.2025 è intervenuta una nuova direttiva a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella quale sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.
La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione.
Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:
a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. "formazione iniziale";
b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni;
c) nelle progressioni professionali e ai fini dell'attivazione delle c.d. "elevate professionalità";
d) in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
e) continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).
La formazione ha un ruolo fondamentale per la creazione della cultura della valutazione e per la costruzione delle competenze dirigenziali, sia tecniche che trasversali. L'obiettivo si prefigge di concorrere all'attuazione delle riforme della P.A. in merito alla formazione e al capitale umano.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	**Valore atteso**	***Raggiunto***
Grado di raggiungimento dell'obiettivo di formazione	>90%	
N. corsi di formazione/aggiornamento seguiti dal personale dipendente	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Alto**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

Affari generali e Amministrativo

EFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
PNRR Misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali Bando PNRR: misura 1.4.1 Archivio Nazionale Stato Civile Bando PNRR: misura 1.4.4	2025	Negri Paola

Il Comune di Forcola, a partire dall'anno 2022, ha aderito alla misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA, partecipando a n. 2 Avvisi Pubblici PNRR (Avviso pubblico 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud e Avviso Pubblico 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici); ha consentito al Comune di Forcola di vedersi assegnata la somma complessiva di € 127.349,00, parzialmente introitata.
Concluso l'iter di rendicontazione degli obiettivi, è possibile definire l'ammontare delle risorse PNRR da destinare ad altri ed ulteriori interventi in campo digitale, secondo le istanze e proposte provenienti dai singoli uffici.

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto fasi temporali per affidamento e rendicontazione	SI	
Rispetto cronoprogramma avvisi PNRR (misura 1.4.1) e richiesta di liquidazione del contributo	SI	
Definizione budget residuo da destinare ad altri interventi	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO

		TEMPORALE	
Attività culturali/sportive/manifestazioni	Attivazione iniziative culturali/sportive/manifestazioni promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini	2025/2027	Negri Paola

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	X	
n. manifestazioni/eventi patrocinati	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Basso**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Attività di coordinamento con l'ufficio di piano e/o altri enti per l'attivazione di misure a sostegno delle fasce più deboli della popolazione (disabili, anziani, minori e famiglie in difficoltà), di contrasto della povertà e dell'esclusione sociale	2025/2027	Paruscio Paolo Negri Paola
	Pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale	2025/2027	
	Attivazione servizi assistenza domiciliare per anziani e non autosufficienti	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. assegni maternità	X	
n. pratiche Reddito di cittadinanza/Reddito di Libertà/Assegno di Inclusione	X	
n. contributi straordinari erogati	X	
n. SAD attivati	X	
n. minori seguiti	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Adozione misure finalizzate a garantire l'attuazione del diritto allo studio e l'istruzione prescolastica	Attuazione delle misure volte ad agevolare l'attuazione del diritto allo studio	2025/2027	Negri Paola
	Riscossione servizi a domanda individuale e ottimizzazione gestione per definizione posizioni singole.	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 07	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Popolazione studentesca a.s. 2024/2025 e 2025/2026	X	
N. utenti 0/6 a.s. 2024/2025 e 2025/2026	X	
N. utenti Refezione Scolastica a.s. 2024/2025 e 2025/2026	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione giuridica ed economica del personale	Applicazione CCNL comparto Funzioni Locali	2025	Segretario Comunale Paruscio Paolo Negri Paola
	Contrattazione decentrata	2025/2027	
	Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"	2025/2027	
	Revisione fabbisogno di personale	2025/2027	
	Attivazione procedure di assunzione	2025/2027	
	Applicazione sistema di misurazione e valutazione delle performance	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto fasi temporali previste dal CCNL e/o dalla normativa vigente	100%	
Aggiornamento Amministrazione Trasparente per la parte riguardante l'obbiettivo	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Basso**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Economico-Finanziario e Tributi

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione virtuosa del bilancio	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2025/2027	Paruscio Paolo Negri Paola
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2025/2027	
	Aggiornamento inventario	2025/2027	
	Redazione stato patrimoniale semplificato	2025/2027	
	Approvazione bilancio entro i termini di legge	2025/2027	
	Gestione IVA	2025/2027	
	Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili	2025/2027	
	Individuazione del fabbisogno finanziario dell'Ente	2025/2027	
	Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	**Valore atteso**	***Raggiunto***
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
n. mandati	X	
n. riversali	X	
n. impegni	X	
n. accertamenti	X	
n. variazioni di bilancio	X	
Mantenimento equilibri di bilancio e assenza rilievi revisore e Corte dei Conti	< 0	
Aggiornamento Amministrazione Trasparente	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Medio**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO

Redazione e aggiornamento periodico Piano annuale flussi di cassa (art. 6 D.L. 155/2024)	Elaborazione Piano flussi di cassa sulla base del modello ministeriale, in collaborazione con i Responsabili di Area	2025/2027	Paruscio Paolo Negri Paola
	Predisposizione deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione del Piano nei termini di legge	2025/2027	
	Aggiornamento trimestrale del Piano a cura del Responsabile del Servizio Finanziario	2025/2027	

L'art. 6 del D. L. 155/2024 ha introdotto un nuovo adempimento contabile a carico degli Enti Locali, consistente nella redazione e nel successivo aggiornamento trimestrale di un Piano annuale dei flussi di cassa, secondo il modello predisposto dal MEF – Dipartimento RGS.
Il Piano dovrà essere adottato dalla Giunta Comunale entro il 28 febbraio e aggiornato trimestralmente, tenendo conto dei valori già registrati nei trimestri precedente.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

INDICATORI	**Valore atteso**	**Raggiunto**
Predisposizione del Piano nei termini previsti	SI	
Rispetto delle tempistiche per l'aggiornamento	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Alto**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	**DESCRIZIONE/FASI**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**ASSEGNAZIONE OBIETTIVO**
Controlli partecipazioni societarie	Verifiche per revisione periodica società partecipate	2025/2027	Paruscio Paolo
	Attuazione eventuali misure di razionalizzazione	2025/2027	
	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	2025/2027	
	Monitoraggio della sostenibilità economica delle società pubbliche	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione

PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Alto**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Ufficio Tributi – Gestione delle Entrate	Aggiornamento banche dati catastali	2025/2027	Paruscio Paolo Negri Paola
	Attività di controllo incrociato anche con altri servizi	2025/2027	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2025/2027	
	Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza	2025/2027	
	Attività di accertamento tributario	2025/2027	
	Aggiornamento regolamenti a seguito di modifiche normative	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
n. solleciti	x	
n. avvisi di accertamento	x	
n. avvisi TARI emessi	x	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Demografico

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione ANPR	Gestione Anagrafe nazionale popolazione residente	2025/2027	Paruscio Paolo

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. residenti	X	
n. famiglie anagrafiche	X	
n. variazioni anagrafiche gestite	X	
n. incoerenze con le banche dati anagrafiche	X	
Rispetto scadenze adempimenti	Si	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Basso**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	Mantenimento nuova modalità di rilascio	2025/2027	Paruscio Paolo
	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato	2025/2027	
	Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2025/2027	
	Aggiornamento Albo Giudici Popolari 2025-2027 Adozione applicativo "GPOP"	2025/2027	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2025/2027	
	Aggiornamento della piattaforma ANPR per utilizzo dell'Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello Stato Civile	2025/2027	
	Servizi cimiteriali – Introduzione nuovo Regolamento Cimiteriale e verifica/rinnovo concessioni	2025/2027	
	Riconoscimento cittadinanza Jure Sanguinis	2025/2027	

	Servizi demografici – censimento, archiviazione e informatizzazione delle pratiche di stato civile	2025/2027	
	Gestione aggiornamenti cittadini iscritti AIRE (Anagrafe Italiani Residenti Estero)	2025/2027	
	Formare le liste di leva	2025/2027	
	Implementazione rilascio delle certificazioni on line e sistema appuntamenti on line e tramite APP	2025/2027	
	Elezioni/Referendum	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	**Valore atteso**	**Raggiunto**
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
n. carte identità rilasciate in modalità elettronica	X	
n. carte identità rilasciate in modalità cartacea	X	
n. adesioni donazione organi ricevute	X	
n. DAT	X	
N. esumazioni/estumulazioni	X	
N. pratiche di concessione cimiteriale verificate	X	
Somme incassate a seguito di rinnovo concessioni scadute		
n. nuove tessere elettorali rilasciate	X	
n. elezioni/referendum	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Basso**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Basso**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Servizio Tecnico

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Manutenzione del patrimonio esistente	Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	2025/2027	Personale non presente
	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	2025/2027	
	Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili anche mediante appalto a ditte esterne	2025/2027	
	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio (verde, pulizia immobili, spazzamento neve, manutenzione stradale)	< 15	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Rifiuti	Assicurare il funzionamento, la gestione efficiente ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti	2025/2027	Personale non presente
	Organizzare azioni di contrasto allo scorretto conferimento di RSU nel circuito di raccolta		

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PROGRAMMA	03	Rifiuti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Percentuale raccolta differenziata territorio	55,00%	
Completamento attività per attivazione nuove modalità di conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta comunale	x	
n. verbali di accertamento prodotti dall'agente accertatore (sanzioni) per rifiuti non correttamente conferiti	1	
n. ordinanze emesse per tutela condizioni igienico sanitarie del territorio	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Medio**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Lavori pubblici e Protezione Civile	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2025/2027	Personale non presente
	Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 150.000 euro non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali, ma previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, atti di indirizzo ecc.)	2025/2027	
	Rendicontazione progetti con finanziamenti confluiti nel PNRR tramite REGIS	2025/2027	

	Gestione della funzione di Protezione Civile	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	**Importo quadro economico**	**Fase di realizzazione**	**Somme spese**	**Somme incassate (se finanziamento esterno)**
Opera Pubblica in elenco annuale 2025 o altri strumenti di programmazione				
Opera Pubblica in elenco annuale 2025 o altri strumenti di programmazione				
Opera Pubblica in elenco annuale 2025 o altri strumenti di programmazione				
Manutenzione straordinaria in strumenti di programmazione 2025				
Manutenzione straordinaria in strumenti di programmazione 2025				
Pronto intervento				
Pronto intervento				

INDICATORI	**Importo quadro economico**	**Fase di realizzazione**	**Somme spese**	**Somme incassate (se finanziamento esterno)**
Opera Pubblica in strumenti di programmazione precedenti e in corso al 01.01.2025				
Opera Pubblica in strumenti di programmazione precedenti e in corso al 01.01.2025				
Opera Pubblica in strumenti di programmazione precedenti e in corso al 01.01.2025				
Manutenzione straordinaria in strumenti di programmazione precedenti e in corso al 01.01.2025				
Manutenzione straordinaria in strumenti di programmazione precedenti e in corso al 01.01.2025				

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Medio**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Alto**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Alto**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Edilizia e urbanistica	SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati	2025/2027	Personale attualmente non presente
	SUE: Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi.	2025/2027	
	URBANISTICA: Revisione degli strumenti di governo del territorio (P.G.T.)	2025/2027	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
pratiche edilizie pervenute: n. PdC n. SCIA n. CILA		
pratiche edilizia istruite n. PdC n. SCIA n. CILA		
n. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute		
n. CDU rilasciati		
n. richieste accesso atti		
n. verbali violazioni urbanistiche		
Rispetto programmazione tempistiche per variazione PGT	Si	
Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi	Si/no	
Pratiche SUE on line ricevute		

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Alto**

Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Alto**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione dell'ufficio	Assicurare il funzionamento, la continuità operativa e la gestione efficiente dell'Ufficio Tecnico Comunale in assenza del Responsabile	2025	Personale non presente

La gestione tecnico-contabile dell'Ufficio Tecnico Comunale è, di regola, demandata al Responsabile dell'area, titolare di un incarico di P.O (ora E.Q.).
Al fine di consentire a questo Ente di far fronte tempestivamente ai maggiori oneri di gestione dovuti all'assenza temporanea dal servizio del Responsabile, è stato necessario ripartire i carichi di lavoro sui dipendenti assegnati all'Area Tecnica e, nello specifico, su n. 2 Istruttori Tecnici.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	**Valore atteso**	**Raggiunto**
Rispetto delle tempistiche definite da leggi e regolamenti	SI	
N. di reclami ricevuti dai cittadini inerenti alla gestione dell'Ufficio	< 5	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	**Valutazione**
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	**Basso**
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	**Medio**
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	**Medio**

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)