

Campi a cura del responsabile					DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	
			L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Obiettivo del Comune di Fenestrelle è la corretta gestione del documento che consta dell'aggiornamento e successivo monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica: - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reingegnerizzare.	L'obiettivo ha durata triennale	Tutti i dipendenti
Segretario Comunale	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO	1			
			La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali". Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", e dalla successiva Direttiva c.d. "Zangrillo" del 14/01/2025 che prevedono obblighi formativi diretti alla valorizzazione del personale e alla creazione di valore pubblico. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.	L'obiettivo ha durata triennale	Tutti i dipendenti
Segretario Comunale	Piano di formazione	2			
			Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti la digitalizzazione. Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.	L'obiettivo ha durata triennale	Tutti i dipendenti
Segretario Comunale	PNRR - Monitoraggio Finanziamenti	3			
			Nel 2025 prenderà avvio il Progetto Strada dei Forti, con gestione affidata al consorzio. E' compito del Segretario monitorare per quanto di competenza detto processo, che prevede tra l'altro l'attivazione nel primo anno di una tassa di soggiorno a sostegno del progetto.	L'obiettivo ha durata annuale	Gorrea Sara
Segretario Comunale	Progetto Strada dei Forti	4			

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Finanza - Tributi	Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	5	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 nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione	L'obiettivo ha durata triennale	Tutte le E.Q.
Area Finanza - Tributi	Piano annuale dei flussi di cassa	6	In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.	piano annuale dei flussi di cassa	Gorrea Sara
Area Finanza - Tributi	Gestione Servizi e Forniture	7	Si richiede alla dipendente di gestire su portale MEPA le procedure per affidamento servizi e forniture afferenti all'area finanziaria ed amministrativa, con specifica attenzione alla fase dei controlli propedeutici all'affidamento come previsto dal D.Lgs 36/2023 (in caso di affido di fornitura o servizi sotto i 40.000 euro, richiesta del CIG, richiesta del DURC, richiesta all'o.e. della dichiarazione circa la tracciabilità dei flussi finanziari - conto dedicato e richiesta della autocertificazione dell'assenza di cause di esclusione ex art. 95 del D.Lgs 36/2023)	L'obiettivo ha durata annuale	Gorrea Sara
Area Finanza - Tributi	Procedure Tributi - TARI	8	Accertamento dei tributi TARI per il biennio 2020/2021	L'obiettivo ha durata annuale	Zanin Chiara
Area Finanza - Tributi	Focatico	9	Gestione contabile del procedimento di focatico sul Bilancio	L'obiettivo ha durata annuale	Gorrea Sara
Area Finanza - Tributi	Focatico	10	Gestione emissione avvisi di pagamento tramite PagoPa per gli aggiudicatari del focatico	L'obiettivo ha durata annuale	Zanin Chiara

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Demografici	Referendum	11	L'obiettivo si propone di garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione del referendum nel corso dell'anno 2025	L'obiettivo ha durata annuale	Lorena Gay
Area Demografici	Implementazione pubblicazione sul sito - Amministrazione Trasparente	12	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità' del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. Particolare attenzione andrà' posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013, sia per le pratiche proprie, sia per quelle segnalate da altre Aree	L'obiettivo ha durata annuale	Lorena Gay
Area Demografici	Trascrizione Atti esteri ed Iscrizioni AIRE	13	L'obiettivo si propone di garantire il rispetto dei termini riportati dal vigente Regolamento 2025 per la conclusione del procedimento di richiesta di trascrizione degli atti esteri in caso di riconoscimento della cittadinanza italiana, nonché l'iscrizione del cittadino all'AIRE ed ai registri elettorali	L'obiettivo ha durata annuale	Lorena Gay
Area Demografici	Revisione dell'Anagrafe	14	L'obiettivo si propone di concludere nei tempi e con le modalità che saranno eventualmente comunicate il procedimento di revisione dell'Anagrafe a seguito del censimento 2023, relativamente al periodo 18/04-18/07	L'obiettivo ha durata annuale	Lorena Gay

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Tecnica	Protocollo Acqua	15	Redazione e supervisione del funzionamento di un protocollo per la gestione della salubrità delle acque potabili comunali (Protocollo HACCP); supervisione della effettuazione dei prelievi, affidamento dei servizi di analisi, depurazione e clorizzazione e tenuta dei registri dei controlli periodici	L'obiettivo ha durata annuale	Depetris Raffaella
Area Tecnica	Gestione Servizi e Forniture	16	Si richiede alla dipendente di gestire su portale MEPA le procedure per affidamento servizi e forniture afferenti all'area tecnica, con specifica attenzione alla fase dei controlli propedeutici all'affidamento come previsto dal D.Lgs 36/2023 (in caso di affido di fornitura o servizi sotto i 40.000 euro, richiesta del CIG, richiesta all'o.e. della dichiarazione circa la tracciabilità dei flussi finanziari - conto dedicato e richiesta della autocertificazione dell'assenza di cause di esclusione ex art. 95 del D.Lgs 36/2023)	L'obiettivo ha durata annuale	Depetris Raffaella
Area Tecnica	Gestione FSC	17	Gestione contributo per lo sviluppo e coesione territoriale ambito FSC 2021-2027. Si richiede di rispettare le scadenze indicate nel decreto di concessione contributo, progettazione, approvazione progetti, approvazione documentazione contabile, richiesta di acconti contributo, monitoraggio tramite la piattaforma Regis, per gli anni 2025 al 2028.	L'obiettivo ha durata annuale	Depetris Raffaella
Area Tecnica	Variante al P.R.G.C.	18	Gestione procedura per la formazione e approvazione della variante al P.R.G.C. del piano urbanistico vigente del Comune	L'obiettivo ha durata annuale	Depetris Raffaella
Area Tecnica	Gestione pratiche manutenzione territorio (PMO)	19	Si richiede la gestione delle varie fasi di esecuzione dei lavori relativi alla manutenzione territorio (PMO) sia ordinario che agricolo, fino alla rendicontazione finale dei contributi provenienti dall'Unione Montana a seguito trasmissione di atti e rendicontazioni	L'obiettivo ha durata annuale	Depetris Raffaella
Area Tecnica	Focatico	20	Gestione delle procedure di avvio, gestione, affidamento e chiusura del focatico per il 2025	L'obiettivo ha durata annuale	Depetris Raffaella
Area Tecnica	Protocollo Acqua	21	Manutenzione e supervisione delle infrastrutture di acquedotto; effettuazione periodica dei prelievi per le analisi delle acque comunali, nell'ambito delle previsioni del Protocollo	L'obiettivo ha durata annuale	Bourcet Roberto
Area Tecnica	Protocollo Acqua	22	Manutenzione e supervisione delle infrastrutture di acquedotto; effettuazione periodica dei prelievi per le analisi delle acque comunali, nell'ambito delle previsioni del Protocollo	L'obiettivo ha durata annuale	Zanin fabio