

Missione	Programma	Obiettivo di Performance anno 2025-2027
01	01 - Organi istituzionali	Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa GDPR
01	01 - Organi istituzionali	Predisposizione e aggiornamento Regolamenti
01	02 - Segreteria Generale	Applicazione delle Misure Anticorruzione e della Trasparenza all'interno della sezione 2.3 del PIAO
01	02 - Segreteria Generale	Codice di Comportamento

01 02 - Segreteria Generale **Rispetto degli obblighi di pubblicazione su
Amministrazione Trasparente**

01 03 - Gestione economica,
finanziaria,
programmazione e
provveditorato **Rispetto dei tempi di pagamento**

01 04 - Trbuti **Attività di controllo tributi comunali**

01 05 - Patrimonio **Contabilità economico patrimoniale**

01 08 - Statistica e sistemi
informativi **Digitalizzazione**

01 10 - Risorse umane **Piano assunzionale**

01	10 - Risorse umane	Formazione
01	11 - Altri servizi generali (URP Contenzioso)	Supporto alla gestione del contenzioso
03	01 - Polizia locale e amministrativa	Potenziamento del controllo su strada
04	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione (o affidamento) del servizio mensa
05	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale (Biblioteca)	Attività ed eventi culturali
07	01 - Turismo	attività di promozione turistica
08	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Controlli in materia di igiene urbana
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione straordinaria patrimonio comunale
10	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori di manutenzione pubblica illuminazione
12	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Gestione del servizio di asilo nido

12 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali **Gestione dei servizi socio assistenziali**

?? ? **Opere pubbliche**

Descrizione obiettivo	Settore Responsabile
<p>L'obiettivo prevede l'attuazione del GDPR (General Data Protection Regulation) -Regolamento (UE) n. 2016/679. Le fasi che portano all'attuazione dell'obiettivo sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ricognizione delle banche dati, della tipologia dei dati nelle stesse contenuti, dei soggetti coinvolti nel trattamento, dei responsabili esterni etc. al fine di poter aggiornare, con il supporto del D.P.O., il registro -adeguamento delle informative per gli interessati, la predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali, la formazione per il personale interno 	<p>SERVIZIO DEMOGRAFICO</p>
<p>L'obiettivo prevede la revisione di diversi regolamenti comunali riguardanti: (esempi)</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'organizzazione e il personale -regolamenti generali dell'ente, in particolare il Regolamento accesso agli atti amministrativi. 	<p>SERVIZIO AFFARI GENERALI</p>
<p>In coerenza con i contenuti del PNA 2023, l'Ente ha deciso di procedere alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nella sezione 2.3 Prevezione della corruzione e trasparenza.</p> <p>In particolare si procederà ad una nuova mappatura dei processi/attività, alla valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate.</p> <p>Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti RESPONSABILI in momenti di confronto e formazione, anche in modalità FAD, per definire i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p>	<p>In entrata: SERVIZIO DEMOGRAFICO In uscita: tutti i Servizi</p>
<p>In coordinamento con le misure previste dalla sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 ovvero la Disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, è necessario adeguare il codice di comportamento dei dipendenti di cui all'Art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, alle novità introdotte dal Dpr 81/2023 (che ha modificato il Dpr 62/2013 - codice di comportamento nazionale).Oltre all'adeguamento del codice, occorre predisporre per il personale specifiche attività formative in materia di trasparenza e integrità', che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento.</p>	<p>In entrata: SERVIZIO AFFARI GENERALI In uscita: tutti i Servizi</p>

Per garantire la trasparenza amministrativa è fondamentale che ciascuna sezione di "Amministrazione Trasparente" sia costantemente e correttamente alimentata, in conformità al D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In entrata: SERVIZI
DEMOGRAFICI
In uscita: tutti i Servizi

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. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che ".....I target da raggiungere sono [...] 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

SERVIZIO FINANZIARIO

Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."

Sono coinvolte tutte le aree dell'ente e **AREA FINANZIARIA**, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Recupero morosità pregressi, nei termini di legge

Servizio Tributi

L'obiettivo è quello di avviare un percorso di aggiornamento e digitalizzazione dell'inventario comunale

SERVIZIO FINANZIARIO

implementazione servizi digitali (in rapporto all'utenza)

SERVIZI DEMOGRAFICI

Gestione dei procedimenti di attuazione del piano assunzionale previsto per il 2025

SERVIZIO AFFARI
GENERALI

L'Ente si pone l'obiettivo favorire la crescita dei suoi dipendenti attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze in applicazione sia delle direttive in materia di formazione sia delle nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore individuano dei percorsi formativi sia in tema di formazione obbligatoria (Legalità e anticorruzione, Privacy, Sicurezza sul Lavoro) sia specifici per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche di ciascun settore. Parte integrante del presente obiettivo è anche quella di verificare l'attuazione e la frequenza dei corsi programmati.

SERVIZIO AFFARI
GENERALI

Monitoraggio dei contenziosi e affidamento incarichi. Gestione fondo contenzioso

Servizio AA.GG
Servizio Segreteria

Controllo su strada anche serale e festivo

Servizio Polizia
Locale/Municipale
Servizi Scolastici

Affidamento appalto servizio di mensa scolastica per minimo 4 anni

Il comune intende portare avanti tutte le attività connesse alla programmazione ed allo svolgimento delle attività culturali in collaborazione con la Fondazione Cesare Pavese.

SERVIZIO AFFARI
GENERALI

Il comune intende portare avanti tutte le attività connesse alla programmazione ed allo svolgimento delle attività di promozione turistica del territorio in collaborazione con Vitis

SERVIZIO TURISMO E
SVILUPPO LOCALE

???

SERVIZIO URBANISTICA

appalto interventi di relamping nello sferisterio

SERVIZIO TECNICO -
LAVORI PUBBLICI
Ufficio tecnico
Polizia
Locale/Municipale

- affidamento del servizio nel rispetto del seguente cronoprogramma (entro il 1/09/2025)

SERVIZI DEMOGRAFICO

Il comune gestisce i servizi socio assistenziali tramite il Sesaler. Il Comune deve inoltre gestire direttamente i fondi FSC

SERVIZIO
DEMOGRAFICO

Appalto intervento di ristrutturazione del Mulino

SERVIZIO TECNICO -
LAVORI PUBBLICI

% rispetto fasi e tempi: 100%

-predisposizione/aggiornamento del registro:
100%

-adeguamento e rilascio delle informative per gli
interessati: 100%

-predisposizione delle nomine per gli autorizzati
al trattamento e per i soggetti esterni: 100%

% rispetto fasi e tempi: 100%

n. regolamenti da aggiornare:xxx

n. regolamenti da predisporre:xxx

Monitoraggio annuale del RPCT :1 volta all'anno

% rispetto fasi e tempi:100

esito controlli interni: positivo

Adozione degli atti necessari : 100%

% dipendenti formati sul Codice : 100%

Grado di Completezza sezioni AT assegnata al servizio: 100%

Tempo medio pagamenti in giorni dell'area: 30gg

Tempi medi di ritardo dell'area : 0gg

Tempo medio di ritardo complessivo dell'ente:
0gg

% di riscossione
rispetto dei tempi previsti: 100%

% di patrimonio revisionato: xx

Numero servizi attivati per la popolazione
rispetto dei tempi previsti: 100%

n. ore assunzioni: xx

rispetto della frequenza dei corsi previsti: 100%

n. ore previste : xxx

Adozione degli atti necessari : 100%

numero servizi attivati sul territorio

contrattualizzazione entro l'inizio dell'a.s.
2025/2026

rispetto delle attività e delle fasi: 100%

numero di eventi previsti : x

numero eventi

conclusione lavori e rendicontazione nei termini
previsti dal bando CRC

rispetto del cronoprogramma: 100%

utilizzo per intero del fondo FSC

Rispetto del cronoprogramma impartito dalla
Regione Piemonte