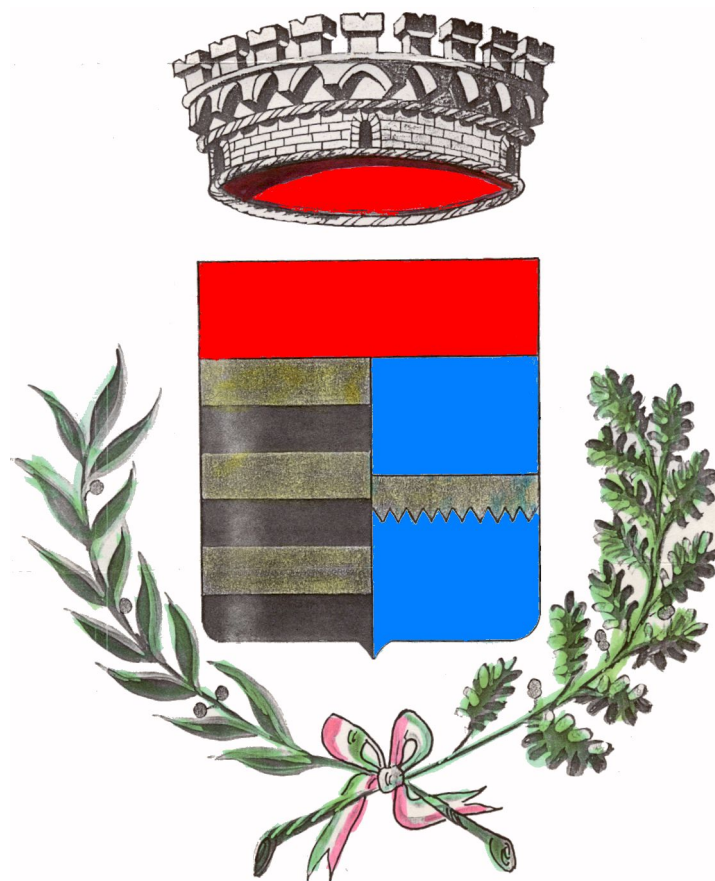


Comune di Robilante

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2025 / 2027

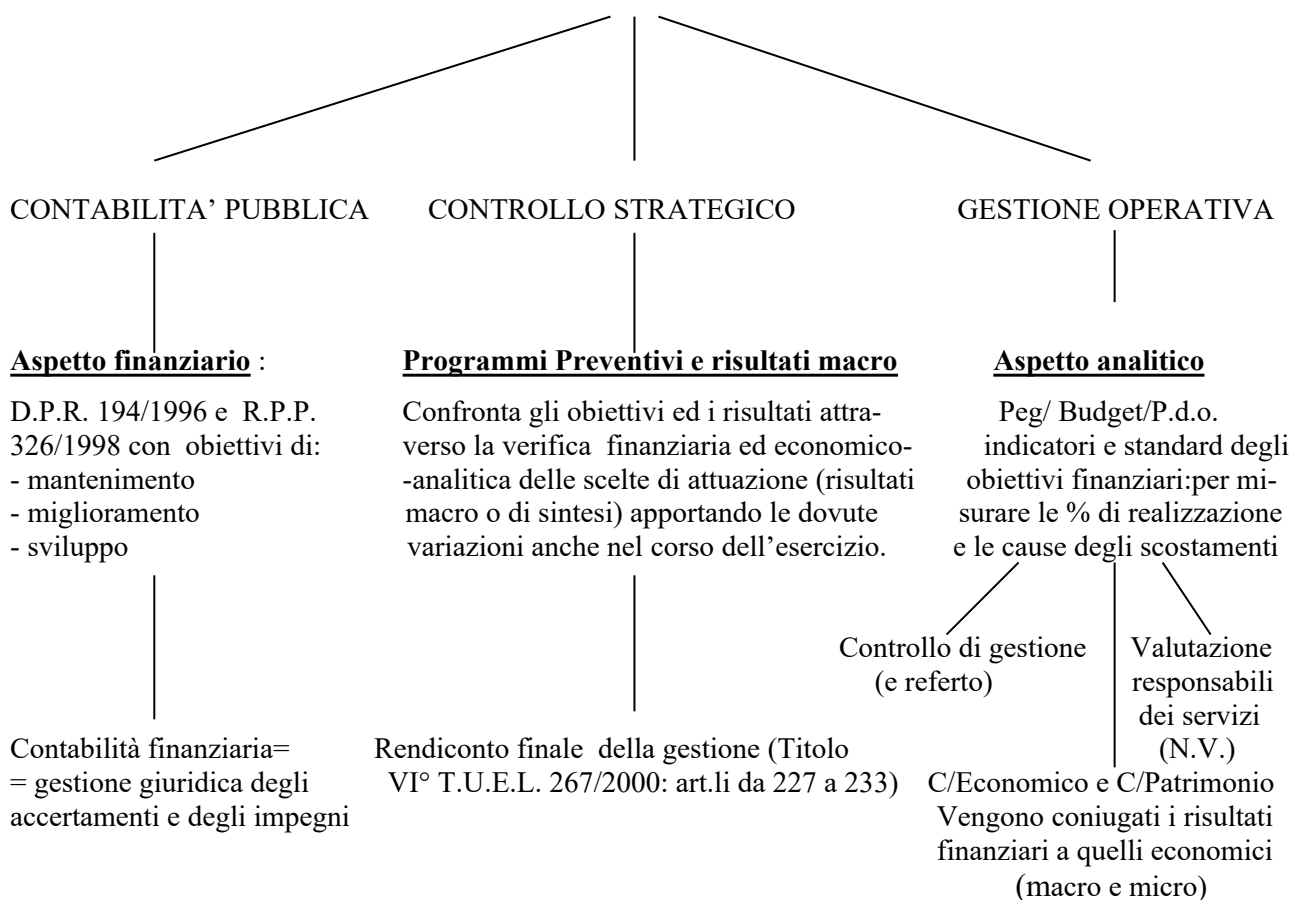


IL SISTEMA BILANCIO ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COME STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

SISTEMA DEI PUBBLICI BILANCI E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA

Bilancio di mandato

Programma politico che si esprime attraverso il P.P.B.S (= Planning Programming Budgeting System)



La "**programmazione**", così come delineata dal TUEL 267/2000 nel quale il legislatore ha stabilito un **assetto stabile di competenze** fondato sulla individuazione della fonte normativa primaria quale **discriminante tra Giunta, Consiglio e Dirigenza e/o Responsabili dei servizi**, si configura come "**pianificazione strategica**", strumento indispensabile nel contesto dinamico delle realtà locali in cui appare necessaria la capacità di compiere scelte in condizioni di incertezza (priorità degli interventi), trova il suo miglior pregio nella possibilità sia di aggiornare quanto definito precedentemente sia di verificare anno dopo anno, per ogni singolo programma, lo stato di avanzamento.

IL PIAO: Piano integrato di attività e Organizzazione

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno della Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Di seguito vengono fornite alcune brevi specifiche riguardo al nuovo adempimento:

Normativa PIAO

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il Portale PIAO

Operativo dal 1° luglio 2023 il **portale** in cui gli enti possono inserire i loro Piani integrati di attività e organizzazione e trasmetterli al Dipartimento della Funzione pubblica per la pubblicazione. Per agevolare le amministrazioni nella registrazione dei referenti abilitati a operare sul portale e nel caricamento dei Piani sono disponibili un video tutorial e un servizio di help desk dedicato.

Chi è tenuto all'adozione del PIAO

Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Gli obiettivi del PIAO

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Quali piani sostituisce il PIAO?

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività

inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Sezione del PIAO obiettivi e performance per il Comune di Robilante

Nell'ambito dell'approvazione del PIAO 2025/2027 per il Comune di Robilante in questa sezione e con i procedimenti qui approvati si intende tenere sotto controllo l'efficacia dell'azione condotta e apportare eventuali correttivi, necessari al conseguimento dei risultati prefissati.

Il PEG/PDO e il Piano degli obiettivi di performance;

PEG: (Piano esecutivo di gestione/Piano di budget con valenza finanziaria)

All'interno del Principio contabile 4.1 viene disciplinato il **Piano esecutivo di gestione (PEG)** indicato quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che è il nuovo Documento di Programmazione che ha sostituito la vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, ampliandone i contenuti e le informazioni programmatiche.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;

- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

La disciplina del Piano Esecutivo di Gestione è definita dall'art. 169 del D.Lgs. 267/00, che ne individua le caratteristiche, la natura ed il contenuto.

Secondo tale articolo, la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. 3.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

La norma definisce, altresì, il ruolo che il PEG riveste nell'ambito della **separazione tra funzione di indirizzo e controllo**, di competenza degli amministratori, e **funzione gestionale** spettante ai responsabili dei servizi, individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli ai responsabili dei differenti servizi con le relative dotazioni, sia di persone che di mezzi materiali, necessarie allo svolgimento delle rispettive attività.

Il documento, prevede dunque, un collegamento con il bilancio annuale di previsione attraverso un meccanismo che vede **coinvolti tre soggetti - Consiglio, Giunta e Responsabile dei servizi**- su due diversi livelli di autorizzazione: un primo livello, dal Consiglio alla Giunta, attraverso il Bilancio; un secondo livello di autorizzazione, dalla Giunta ai vari responsabili dei servizi, attraverso l'attribuzione degli obiettivi e delle risorse. In sostanza diventa un **contratto di servizio**.
Comune di Robilante

Ai responsabili dei servizi è riconosciuta la facoltà di impegnare all'esterno l'amministrazione e di adottare atti e provvedimenti amministrativi; è **attribuita la gestione finanziaria** con il conseguente potere di spesa, quella tecnica ed amministrativa nonché l'insieme dei poteri necessari al buon funzionamento della macchina organizzativa di cui sono il vertice.

La ratio della nuova ripartizione delle competenze risiede nelle seguenti esigenze principali:

- una maggiore professionalità nello svolgimento dell'attività gestionale attraverso una migliore e più razionale organizzazione ed utilizzo delle forze e delle potenzialità lavorative dell'ente attuata mediante una "concertazione" ed una "partecipazione" condivisa tra politica ed amministrazione;
- una migliore qualità dei servizi erogati attraverso una più efficace gestione delle risorse, l'utilizzo più economico del lavoro, dei materiali, delle attrezzature e dei capitali (migliore razionalizzazione dei beni che sono limitati rispetto ai bisogni collettivi);
- la misurazione dell'azione dell'amministrazione sempre più aderente e vicina alle esigenze dei cittadini in aderenza con le necessità e le realtà di ciascun territorio;
- una perequazione degli interventi rapportati alle possibilità di vita ed ai redditi delle popolazioni servite (sostenibilità dell'azione pubblica);
- una misurazione dei risultati in termini di conformità ai programmi politici di mandato realizzabile attraverso i controlli strategico e gestionale.

Il PEG rappresenta quindi lo strumento programmatico con il quale misurare sia la capacità strategica degli organi di governo (Sindaco e Giunta) sia la correttezza e la coerenza della gestione. Il sistema dei controlli, infatti, non può prescindere dal PEG: la verifica circa l'efficienza e l'economicità dell'attività gestionale ed amministrativa (controllo di gestione e referto finale) ha come suo presupposto la preventiva definizione del quadro degli obiettivi.

PDO (Piano degli obiettivi)

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il segretario comunale avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il Piano degli obiettivi (PDO), rappresenta quindi come qui espresso il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (D.U.P.) un valido strumento di "budgeting" in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità. Ciò consente di definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista, cioè lo strumento deve avere l'elasticità necessaria per conseguire gli obiettivi previsti.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la struttura del proprio PDO (che segue la già avvenuta approvazione del PEG/budget finanziario) come segue:

- suddivisione dei macro programmi per aree, con descrizione dei progetti ove previsti;

Comune di Robilante

- risorse disponibili (strumentali, umane);
- piano dettagliato degli obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo (per ciascun obiettivo sono indicati i dati finanziari complessivi per centro di costo nelle varie tipologie dei capitoli di pertinenza . Inoltre sono esplicitati gli indicatori/standard di efficienza, di efficacia e di economicità ed i carichi di lavoro % per le unità addette, con il diagramma delle tempistiche ove ricorrono obiettivi infra annuali);
- previsione attribuzione dei pesi per settore con per le valutazioni degli obiettivi gestionali dell'esercizio di competenza. I pesi sono ponderati rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili per ciascuna area ed il peso effettivo finale è ripartito proporzionalmente tra i vari obiettivi rispetto a 100 per determinare le percentuali di spettanza di incidenza di ciascuno e le percentuali di incidenza, singola per obiettivo e totale degli obiettivi assegnati all'area, a livello di Ente;
- considerazioni finali del responsabile in ordine ai risultati ottenuti ed alle principali criticità incontrate;

Gli obiettivi di performance annuali

Gli stessi sono definiti ai sensi del D.Lgs 150/2009 e descrive il ciclo di gestione della performance stabilisce che una delle sue fasi più rilevanti è la “definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori”

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo

Il Piano degli obiettivi e della performance (sezione del PIAO) per il Comune di Robilante:

I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante inerente la fissazione degli obiettivi di gestione e di performance per l'anno in corso.

Tutti i dati finanziari già inseriti nel Peg/budget finanziario già approvato nel mese di marzo sono desumibili dalla contabilità e dai documenti programmatici quali il Documento unico di programmazione e bilancio triennale e disaggregati per missioni / programmi ed obiettivi.

Per quanto concerne gli obiettivi fissati nel PDO (piano degli obiettivi) comprendente il piano delle performance si attua la suddivisione tra le tipologie di obiettivo (distinguibili in obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo); gli obiettivi di mantenimento non sono ricompresi in questa sottosezione in quanto già definiti ordinariamente e ricompresi nell'attività espressa a mezzo del piano delle risorse di budget annuale .

Pertanto, gli obiettivi vengono esplicitati nelle sezioni “di miglioramento” e “di sviluppo” attribuendo ai soggetti indicati per ognuno determinati obiettivi espressi con le fasi operative e alcuni indicatori che permetteranno in futuro l'erogazione dei premi annuali ad essi collegati.

INDICE GENERALE PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2025

Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

194 - manutenzione straordinaria strade

203 - migrazione al CLOUD

205 - verifica e collaborazione trasposizione PRG digitale

212 - interventi sostituzione segnaletica stradale

216 - gestione opere pubbliche annuali

220 - censimento ponti automezzi ed impianti

221 - qualificazione stazione appaltante

Obiettivi di Miglioramento:

143 - sistema PAGOPA

145 - verifica di interesse storico culturale fabbricati comunali

181 - gestione opere iniziate negli anni precedenti

185 - sgombero e riordino magazzini comunali

187 - miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie

211 - manifestazioni comunali

219 - riorganizzazione bacheca chiavi e accessi immobili comunali

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

184 - gestione progetti digitali PNRR

197 - redazione PIAO

198 - sistema unico di contabilità economica ACCRUAL

204 - migrazione al CLOUD

206 - piano annuale dei flussi di cassa

Obiettivi di Miglioramento:

97 - Sistema PAGOPA

100 - questionari SOSE 2025

142 - gestione Piattaforma Crediti Commerciali

192 - gestione atti contrattazione decentrata nuovo CCNL

218 - affidamenti servizi scolastici in scadenza

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

200 - passaggio ad ANSC

202 - migrazione al CLOUD

208 - gestione assunzione dipendente polizia locale

Obiettivi di Miglioramento:

133 - sistema sanzionatorio codice della strada

134 - sistema PAGOPA

153 - sistema PAGOPA

157 - predisposizione di atti per appalto servizi in scadenza

190 - gestione videosorveglianza

191 - revisione segnaletica stradale

199 - concessioni cimiteriali in scadenza 2025

207 - piano anticorruzione e obblighi trasparenza

209 - rinnovo gestione campo sportivo

210 - pratiche cittadinanza iures sanguinis

213 - trasferimento competenze ufficio commercio

214 - formazione ufficio commercio

215 - adempimenti L.R. 38/2006 aggiornamento professionale triennale esercizi di somministrazione

alimenti e bevande

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Considerazioni Finali

Comune di Robilante

Piano degli obiettivi e della performance

Esercizio 2025 / 2027

Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO



Descrizione **AREA TECNICO MANUTENTIVA**

La titolarità della responsabilità di quest'area è in capo al Responsabile dell'ufficio tecnico .

il programma è finalizzato alla manutenzione ordinaria dei beni comunali, alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali, stadio ed impianti sportivi, viabilità illuminazione pubblica, trasporti locali, urbanistica, edilizia residenziale, protezione civile, servizio idrico integrato, parchi ed ambiente, servizio necroscopico, sviluppo economico. E' previsto il coordinamento dei servizi esecutivi comunali ed il controllo urbanistico del territorio. E' prevista la spesa per la manutenzione di tutti i fabbricati di proprietà del comune nonché delle manutenzioni ordinarie di strade e del servizio di sgombero della neve.

Nell'elenco triennale delle opere pubbliche sono indicate le opere che l'amministrazione intende effettuare sia nel corrente anno che negli anni 2025 e 2026. Si prevede di effettuare manutenzioni stradali, acquisto attrezzature strade, manutenzione immobili e patrimonio . Gli investimenti non sono più condizionati dai vincoli del pareggio di bilancio.

Ovviamente l'obiettivo primario, oltre alla conservazione del patrimonio esistente, è quello di realizzare opere in linea con le esigenze della popolazione e con le linee programmatiche dell'amministrazione.

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	194 - manutenzione straordinaria strade
------------------------------	--

Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma:	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,00
manutenzionestraordinariastrade		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	manutenzione straordinaria strade	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2025	—	22.000,00
			Previsione 2026	—	0,00
			Previsione 2027	—	22.000,00
			Cassa 2025	—	27.308,22
			Tot. Prev. 2025	—	22.000,00
			Tot. Prev. 2026	—	0,00
			Tot. Prev. 2027	—	22.000,00
			Tot. Cassa 2025	—	27.308,22

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025		844,80
			Previsione 2026		844,80
			Previsione 2027		844,80
			Cassa 2025		1.027,85
8230 / 1 / 1	S	sistemazione viabilita' comunale	Previsione 2025		12.000,00
			Previsione 2026		0,00
			Previsione 2027		0,00
			Cassa 2025		12.000,00
8230 / 4 / 1	S	manutenzione straordinaria strade	Previsione 2025		0,00
			Previsione 2026		0,00
			Previsione 2027		22.000,00
			Cassa 2025		0,00
8270 / 2 / 2	S	acquisto segnaletica stradale	Previsione 2025		5.000,00
			Previsione 2026		0,00
			Previsione 2027		0,00
			Cassa 2025		6.160,22
8270 / 3 / 1	S	acquisto attrezzatura per viabilita'	Previsione 2025		4.155,20
			Previsione 2026		0,00
			Previsione 2027		0,00
			Cassa 2025		9.148,00
			Tot. Prev. 2025	—	22.000,00
			Tot. Prev. 2025	—	22.000,00

Capitoli di Entrata Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
400 / 1 / 4	E	proventi derivanti da concessioni edilizie per investimenti	Previsione 2025		0,00
			Previsione 2026		0,00
			Previsione 2027		6.650,00
			Cassa 2025		0,00
			Tot. Prev. 2025		0,00
			Tot. Prev. 2026		0,00
			Tot. Prev. 2027		6.650,00
			Tot. Cassa 2025		0,00

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome		%	Costo	
GRDSFN73R48D205Z	GIRAUDO STEFANIA		5,00	—	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN		5,00		0,00
			Totale:		0,00

Indicatori:	
--------------------	--

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2024	Preventivato
Quantità	26330 / interventi di manutenzione stradale effettuati	n.ro		2
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	203 - migrazione al CLOUD
------------------------------	----------------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	15,00
a seguito del passaggio al cloud nel 2025 si provvederà all'aggiornamento alla formazione per i dipendenti ad una nuova versione dei programmi in dotazione agli uffici		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	partecipazione a corsi di formazione	2	0	2025												
2	utilizzo nuovi programmi	2	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2025		0,00
					Previsione 2026		2.112,00
					Previsione 2027		2.112,00
					Cassa 2025		2.569,63
					Tot. Prev. 2025		0,00
					Tot. Prev. 2025		0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDSFN73R48D205Z	GIRAUDO STEFANIA	25,00	0,00
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO	25,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Quantità	29690 / nuovi software gestiti			n.ro		7
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi			n.ro		0
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0
Quantità	6990 / corsi di formazione			n.ro		7

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	205 - verifica e collaborazione trasposizione PRG digitale
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
verifica e collaborazione trasposizione PRG digitale con professionisti incaricati		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	controlli anomalie	2	0	2025												
2	verifica aree comunali	2	0	2025												
3	correzione anomalie	2	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2025	0,00
					Previsione 2026	1.267,20
					Previsione 2027	1.267,20
					Cassa 2025	1.541,78
					Tot. Prev. 2025	0,00
					Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome			%	Costo
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO			19,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN			10,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	29750 / anomalie trasposizione P.R.G.			n.ro		20
Quantità	29990 / ore impiegate			n.ro		20
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	 Prevista
----------------	--

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	212 - interventi sostituzione segnaletica stradale
------------------------------	---

Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma:	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	2,00
interventisostituzioneseгнаleticastradale		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione stalli per segnali stradali	2	0	2025												
2	sostituzione segnali stradali	2	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2760 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	1.095,00
			Previsione 2026	1.095,00
			Previsione 2027	1.095,00
			Cassa 2025	1.343,76
3640 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	-1.095,00
			Previsione 2026	1.325,50
			Previsione 2027	1.325,50
			Cassa 2025	1.600,48
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRLLSN78M17D205J	BARALE ALESSANDRO	30,00	0,00
MNSGRL98C11F351Q	MANASSERO GABRIELE	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	26205 / Numero Vie	n.ro		4
Quantità	26460 / cartelli segnaletica sostituiti	n.ro		20
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	216 - gestione opere pubbliche annuali
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
gestioneopere pubblicheannuali		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione opere pubbliche annuali	2	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	2.534,40
			Previsione 2027	2.534,40
			Cassa 2025	3.083,55
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome			%	Costo
GRDSFN73R48D205Z	GIRAUDO STEFANIA			15,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN			20,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2024	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0
Quantità	6180 / opere pubbliche annuali			n.ro		2

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	220 - censimento ponti automezzi ed impianti
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
censimentoponti automezzi ed impianti		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	censimento automezzi comunali	2	0	2025												
2	censimento impiantistica sportiva	2	0	2025												
3	censimento ponti	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico		Previsione 2025	844,80
			Previsione 2026	— 844,80
			Previsione 2027	— 844,80
			Cassa 2025	— 1.027,85
			Tot. Prev. 2025	— 844,80
			Tot. Prev. 2026	— 844,80
			Tot. Prev. 2027	— 844,80
			Tot. Cassa 2025	— 1.027,85

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	844,80
			Previsione 2026	844,80
			Previsione 2027	844,80
			Cassa 2025	1.027,85
			Tot. Prev. 2025	844,80
			Tot. Prev. 2026	844,80
			Tot. Prev. 2027	844,80
			Tot. Cassa 2025	1.027,85

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDSFN73R48D205Z	GIRAUDO STEFANIA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione				UdM	Preventivato
Quantità	22180 / impianti				n.ro	1
Quantità	26207 / Numero ponti				n.ro	3
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica				n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo				Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane				n.ro	0
Quantità	8010 / Mezzi - macchine gestite				n.ro	3

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	221 - qualificazione stazione appaltante
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,00
formazionequalificazionestazioneappaltanteper la fase esecutivadel contratto		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	corsi di formazione	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo		Tipo/Anno	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico			Previsione 2025	844,80
				Previsione 2026	844,80
				Previsione 2027	844,80
				Cassa 2025	1.027,85
				Tot. Prev. 2025	844,80
				Tot. Prev. 2026	844,80
				Tot. Prev. 2027	844,80
				Tot. Cassa 2025	1.027,85

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo		Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale		Previsione 2025	844,80
				Previsione 2026	844,80
				Previsione 2027	844,80
				Cassa 2025	1.027,85
				Tot. Prev. 2025	844,80
				Tot. Prev. 2026	844,80
				Tot. Prev. 2027	844,80
				Tot. Cassa 2025	1.027,85

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2024	Preventivato
Risultato	59010 /	Quoziente di Risultato sulla Tempistica		n.ro		0
Risultato	59020 /	Raggiungimento Obiettivo		Si/No		
Risultato	59050 /	Risorse Umane		n.ro		0
Quantità	6100 /	corsi di formazione		n.ro		1
Quantità	6690 /	giornate formazione		n.ro		1

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	143 - sistema PAGOPA
-----------------------------------	-----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	9,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione all'art. 5 del C.A.D.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	2	0	2025												
2	formazione utilizzo software	2	0	2025												
3	formazione e utilizzo portale comunale	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo						
6	Ufficio tecnico				Previsione 2025		—	844,80
					Previsione 2026		—	844,80
					Previsione 2027		—	844,80
					Cassa 2025		—	1.027,85
					Tot. Prev. 2025		—	844,80
					Tot. Prev. 2026		—	844,80
					Tot. Prev. 2027		—	844,80
					Tot. Cassa 2025		—	1.027,85

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo						
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2025		—	844,80
					Previsione 2026		—	844,80
					Previsione 2027		—	844,80
					Cassa 2025		—	1.027,85
					Tot. Prev. 2025		—	844,80
					Tot. Prev. 2026		—	844,80
					Tot. Prev. 2027		—	844,80
					Tot. Cassa 2025		—	1.027,85

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO	5,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	29151 / avvisi pagopa			n.ro		50
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	 Prevista
----------------	---

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	145 - verifica di interesse storico culturale fabbricati comunali
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
pratiche di verifica dell'interesse storico-culturale dei fabbricati di proprietà comunale la cui esecuzione risale ad oltre 70 anni da effettuarsi ai sensi dell'art.12 del DLGS 42/2004		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	pratiche verifica fabbricati via vittorio veneto	2	0	2025												
2	pratiche verifica fabbricato centro incontri	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico				Previsione 2025	2.112,00
					Previsione 2026	2.112,00
					Previsione 2027	2.112,00
					Cassa 2025	2.569,63
					Tot. Prev. 2025	2.112,00
					Tot. Prev. 2026	2.112,00
					Tot. Prev. 2027	2.112,00
					Tot. Cassa 2025	2.569,63

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2025	2.112,00
					Previsione 2026	2.112,00
					Previsione 2027	2.112,00
					Cassa 2025	2.569,63
					Tot. Prev. 2025	2.112,00
					Tot. Prev. 2026	2.112,00
					Tot. Prev. 2027	2.112,00
					Tot. Cassa 2025	2.569,63

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO	10,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Preventivato
Quantità	29010 / Ore annue addetti del servizio			n.ro	20
Quantità	5240 / fabbricati verificati			n.ro	2
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro	0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	181 - gestione opere iniziate negli anni precedenti
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	12,00
gestione opere e lavori iniziati negli anni precedenti e non ancora conclusi		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione opere iniziate negli anni precedenti e non ancora concluse	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
6	Ufficio tecnico		Previsione 2025	—	4.224,00
			Previsione 2026	—	4.224,00
			Previsione 2027	—	4.224,00
			Cassa 2025	—	5.139,26
29	Urbanistica e gestione del territorio		Previsione 2025	—	336.000,00
			Previsione 2026	—	0,00
			Previsione 2027	—	0,00
			Cassa 2025	—	336.000,00
			Tot. Prev. 2025	—	340.224,00
			Tot. Prev. 2026	—	4.224,00
			Tot. Prev. 2027	—	4.224,00
			Tot. Cassa 2025	—	341.139,26

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	—	4.224,00
			Previsione 2026	—	4.224,00
			Previsione 2027	—	4.224,00
			Cassa 2025	—	5.139,26
8530 / 5 / 1	S	riqualificazione Piazza Caduti Partigiani e Piazza Resistenza	Previsione 2025	—	336.000,00
			Previsione 2026	—	0,00
			Previsione 2027	—	0,00
			Cassa 2025	—	336.000,00
			Tot. Prev. 2025	—	340.224,00
			Tot. Prev. 2026	—	4.224,00
			Tot. Prev. 2027	—	4.224,00
			Tot. Cassa 2025	—	341.139,26

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDSFN73R48D205Z	GIRAUDO STEFANIA	30,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	22,00	0,00
		Totale:	0.00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione		UdM	Consumativo 2024	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica		n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo		Si/No			
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi		n.ro		0	
Quantità	6200 / opere iniziate negli anni precedenti		n.ro		12	
Quantità	6260 / opere anni precedenti concluse nell'anno		n.ro		1	

Legenda	 Prevista
----------------	--

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	185 - sgombero e riordino magazzini comunali
-----------------------------------	---

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
sgombero e riordinomagazzinicomunali		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	sgombero magazzini comunali	2	0	2025												
2	riordino magazzini comunali	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi			Previsione 2025	2.155,40
					Previsione 2026	2.155,40
					Previsione 2027	2.155,40
					Cassa 2025	2.624,15
					Tot. Prev. 2025	2.155,40
					Tot. Prev. 2026	2.155,40
					Tot. Prev. 2027	2.155,40
					Tot. Cassa 2025	2.624,15

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
2760 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025	1.095,00
					Previsione 2026	1.095,00
					Previsione 2027	1.095,00
					Cassa 2025	1.343,76
3640 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025	1.060,40
					Previsione 2026	1.060,40
					Previsione 2027	1.060,40
					Cassa 2025	1.280,38
					Tot. Prev. 2025	2.155,40
					Tot. Prev. 2026	2.155,40
					Tot. Prev. 2027	2.155,40
					Tot. Cassa 2025	2.624,15

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRLLSN78M17D205J	BARALE ALESSANDRO	30,00	0,00
MNSGRL98C11F351Q	MANASSERO GABRIELE	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0
Quantità	6910 / magazzini da riordinare	n.ro		2
Quantità	6930 / viaggi in discarica	n.ro		10

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	187 - miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie
-----------------------------------	--

Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma:	1 - Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico				Previsione 2025	3.379,20
					Previsione 2026	3.379,20
					Previsione 2027	3.379,20
					Cassa 2025	4.111,41
					Tot. Prev. 2025	3.379,20
					Tot. Prev. 2026	3.379,20
					Tot. Prev. 2027	3.379,20
					Tot. Cassa 2025	4.111,41

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2025	3.379,20
					Previsione 2026	3.379,20
					Previsione 2027	3.379,20
					Cassa 2025	4.111,41
					Tot. Prev. 2025	3.379,20
					Tot. Prev. 2026	3.379,20
					Tot. Prev. 2027	3.379,20
					Tot. Cassa 2025	4.111,41

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO	40,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione				UdM	Preventivato
Quantità	29770 / pratiche digitalizzate				n.ro	10
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica				n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo				Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane				n.ro	0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	211 - manifestazioni comunali
-----------------------------------	--------------------------------------

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
attività di allestimento cartellonistica assistenza e controllo afflusso popolazione durante le manifestazioni comunali e la festa patronale. collaborazione col gruppo di protezione civile		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	allestimento cartellonistica	2	0	2025												
2	controllo afflusso popolazione	2	0	2025												
3	collaborazione con protezione civile	2	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2760 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	1.095,00
			Previsione 2026	1.095,00
			Previsione 2027	1.095,00
			Cassa 2025	1.343,76
3640 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	-1.095,00
			Previsione 2026	1.325,50
			Previsione 2027	1.325,50
			Cassa 2025	1.600,48
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRLLSN78M17D205J	BARALE ALESSANDRO	30,00	0,00
MNSGRL98C11F351Q	MANASSERO GABRIELE	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	20020 / Manifestazioni programmate	n.ro		4
Quantità	20460 / ore complessive previste	n.ro		100
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	219 - riorganizzazione bacheca chiavi e accessi immobili comunali
-----------------------------------	--

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
si tratta di fare un censimento degli immobili in cui l'accesso è impedito a causa della vetustà del fabbricato e ripristinare porte di accesso chiavi e manutenzioni relative		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	controllo e censimento immobili da mantenere	2	0	2025												
2	sostituzione nottolini chiavi usurati	2	0	2025												
3	manutenzioni conseguenti al ripristino degli accessi	2	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi			Previsione 2025		1.077,70
					Previsione 2026		—
					Previsione 2027		1.077,70
					Cassa 2025		1.312,07
					Tot. Prev. 2025		1.077,70
					Tot. Prev. 2026		—
					Tot. Prev. 2027		1.077,70
					Tot. Cassa 2025		1.312,07

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
2760 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025		547,50
					Previsione 2026		547,50
					Previsione 2027		547,50
					Cassa 2025		671,88
3640 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025		530,20
					Previsione 2026		530,20
					Previsione 2027		530,20
					Cassa 2025		640,19
					Tot. Prev. 2025		1.077,70
					Tot. Prev. 2026		1.077,70
					Tot. Prev. 2027		1.077,70
					Tot. Cassa 2025		1.312,07

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRLLSN78M17D205J	BARALE ALESSANDRO	10,00	0,00
MNSGRL98C11F351Q	MANASSERO GABRIELE	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	26350 / ore impiegate			n.ro		8
Quantità	5060 / unità immobiliari gestite			n.ro		4
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 194 - manutenzione straordinaria strade 203 - migrazione al CLOUD 216 - gestione opere pubbliche annuali 220 - censimento ponti automezzi ed impianti 221 - qualificazione stazione appaltante Obiettivi di Miglioramento 143 - sistema PAGOPA 145 - verifica di interesse storico culturale fabbricati comunali 181 - gestione opere iniziate negli anni precedenti 185 - sgombero e riordino magazzini comunali 187 - miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie 205 - verifica e collaborazione trasposizione PRG digitale 211 - manifestazioni comunali 212 - interventi sostituzione segnaletica stradale 219 - riorganizzazione bacheca chiavi e accessi immobili comunali

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	RESP.UFFICIO TECNICO

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'area come da inventario.

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	RESP.UFFICIO TECNICO

RISORSE UMANE

BARALE ALESSANDRO
GIRAUDO STEFANIA
MANASSERO GABRIELE
OCCELLI FLAVIO
TOSCANO CARMEN

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2025
Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

la sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Comune di Robilante

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2025 / 2027

Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

**Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO
FINANZIARIO**



Descrizione AREA

Il programma si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo e gestione dell'attività finanziaria del comune nel rispetto del TUEL 267/2000. Le funzioni contabili consistono nella gestione economico finanziaria delle risorse, nella programmazione, nella gestione entrate tributarie e servizi fiscali, nella gestione rifiuti, affissioni e pubblicità, nella gestione del rimborso di prestiti e nell'attività di controllo come previsto dal DLGS 267/2000.

A questo di affianca la contabilità economica, la gestione dell'inventario, economato, gestione imposte e tasse, tributi comunali.

Sono previsti stanziamenti per il rimborso dei mutui in ammortamento

Attività ufficio ragioneria:

verifica sulla veridicità delle previsioni di entrata e sulla compatibilità delle previsioni di spesa, controlli periodici sugli accertamenti di entrata e stato degli impegni di spesa, controllo sugli equilibri finanziari, controllo regolarità contabile delibere di Giunta e di Consiglio, applicazione dei nuovi principi contabili di cui al DLGS118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, stesura documenti di gestione (bilancio di previsione, conto del bilancio, certificati al bilancio e al conto, variazioni di bilancio e controllo equilibri, predisposizione questionari SOSE, controlli rispetto agli equilibri, controlli di regolarità contabile e copertura finanziaria verifiche di cassa, contabilità del personale (paghe, contributi, pratiche varie), riscossioni, pagamenti e rapporti col tesoriere, statistiche varie (corte dei conti, agenzia delle entrate, ministero dell'interno), mandato informatico, gestione IVA split payment, gestione fatture elettroniche, pagamenti F24EP, PAGOPA

Attività ufficio tributi

consulenze al contribuente, soprattutto in occasione delle principali scadenze tributarie, aggiornamento informazioni al contribuente sul sito istituzionale, aggiornamento e bonifica dati archivi tributari, rimborso eccedenze di imposte pagate dai contribuenti, predisposizione atti per approvazione tariffe tributi, controlli incrociati con banche dati, controllo versamenti imposte, PAGOPA.

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	184 - gestione progetti digitali PNRR
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	6,00
gestione pratiche progetti digitali PNRR		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione preventivi progetti digitali PNRR	3	0	2025												
2	studio normativa	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
4		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Previsione 2025	1.043,90
			Previsione 2026	1.043,90
			Previsione 2027	1.043,90
			Cassa 2025	1.288,65
			Tot. Prev. 2025	1.043,90
			Tot. Prev. 2026	1.043,90
			Tot. Prev. 2027	1.043,90
			Tot. Cassa 2025	1.288,65

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	1.043,90
			Previsione 2026	1.043,90
			Previsione 2027	1.043,90
			Cassa 2025	1.288,65
			Tot. Prev. 2025	— 1.043,90
			Tot. Prev. 2026	— 1.043,90
			Tot. Prev. 2027	— 1.043,90
			Tot. Cassa 2025	— 1.288,65

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA	25,00	0,00
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	4070 / bandi PNRR digitale 2025	n.ro		2
Quantità	4420 / preventivi richiesti	n.ro		2
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	197 - redazione PIAO
------------------------------	-----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
dal 2023 ogni amministrazione deve presentare il Piano integrato di attività e organizzazione, all'interno del quale confluisce il PIAO per il lavoro agile. Il PIAO dovrà essere adottato entro il 31 gennaio e dovrà essere pubblicato ogni anno sul sito dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica. Il nuovo Piano assicura la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorerà la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012. Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Resta escluso dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario. I vantaggi: grande semplificazione e visione integrata dei progressi delle amministrazioni. Una sorta di "mappatura" del cambiamento che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il Pnrr. I contenuti del piano Il PIAO pertanto deve contenere: l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il PIAO deve anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	redazione piano anticorruzione	3	0	2025												
2	redazione piano performance	3	0	2025												
3	pubblicazione sul sito ministeriale	3	0	2025												
4	gestione variazioni e aggiornamenti annuali	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e			Previsione 2025		1.545,60
					Previsione 2026		1.545,60
					Previsione 2027		1.545,60
					Cassa 2025		1.907,94
					Tot. Prev. 2025		1.545,60
					Tot. Prev. 2026		1.545,60
					Tot. Prev. 2027		1.545,60
					Tot. Cassa 2025		1.907,94

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025		1.545,60
					Previsione 2026		1.545,60
					Previsione 2027		1.545,60
					Cassa 2025		1.907,94
					Tot. Prev. 2025		1.545,60
					Tot. Prev. 2026		1.545,60
					Tot. Prev. 2027		1.545,60
					Tot. Cassa 2025		1.907,94

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	3270 / pubblicazione PIAO	n.ro		1
Quantità	3810 / redazione PIAO	n.ro		1
Quantità	3850 / redazione allegati PIAO	n.ro		3
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda		Prevista
---------	--	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	198 - sistema unico di contabilità economica ACCRUAL
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual". In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPSAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. Ai sensi del DL 152/2021 con l'inserimento della Riforma "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual" tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (individuata con il numero 1.15 e inserita nella missione 1, componente 1 del PNRR), l'Italia si è impegnata a completare il percorso di attuazione della Riforma stessa entro il 2026, secondo il cronoprogramma, i milestone e i target concordati con la Commissione Europea. RGSHA aperto il portale della formazione a fine 2023 iniziando con il corso "quadro concettuale" e successivamente si ha l'accesso alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali. Saranno presenti dei test e i questionari di gradimento. Al termine dei corsi di formazione sugli ITAS verrà rilasciato agli "Operatori contabili" un attestato di partecipazione certificante il completamento dell'intercorso di formazione.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa	3	0	2025												
2	corsi di formazione on line	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e			Previsione 2025		—	515,20
					Previsione 2026		—	515,20
					Previsione 2027		—	515,20
					Cassa 2025		—	635,98
					Tot. Prev. 2025		—	515,20
					Tot. Prev. 2026		—	515,20
					Tot. Prev. 2027		—	515,20
					Tot. Cassa 2025		—	635,98

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025		—	515,20
					Previsione 2026		—	515,20
					Previsione 2027		—	515,20
					Cassa 2025		—	635,98
					Tot. Prev. 2025		—	515,20
					Tot. Prev. 2026		—	515,20
					Tot. Prev. 2027		—	515,20
					Tot. Cassa 2025		—	635,98

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	2540 / giornate/uomo di formazione	n.ro		4
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	204 - migrazione al CLOUD
------------------------------	----------------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	15,00
Tutte le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare la migrazione al cloud entro il 2026. Dal mese di gennaio 2025 sono stati trasferiti applicazioni, dati, infrastrutture in piattaforma cloud: il passaggio comporta il cambiamento di modalità di lavoro, il cambiamento totale dell'interfaccia dei software e anche di molte modalità di funzionamento e uso degli stessi. A tal fine è necessario effettuare dei corsi di formazione e acquisire dimestichezza con una nuova modalità di lavoro che attualmente essendo ancora in fase iniziale sta determinando difficoltà all'ufficio e conseguenti tempi di attesa per l'utenza e per lo smaltimento delle pratiche lavorative.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	partecipazione corsi di formazione	3	0	2025												
2	nuovi software gestiti	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e			Previsione 2025		4.405,60
					Previsione 2026		4.405,60
					Previsione 2027		4.405,60
					Cassa 2025		4.767,94
					Tot. Prev. 2025		4.405,60
					Tot. Prev. 2026		4.405,60
					Tot. Prev. 2027		4.405,60
					Tot. Cassa 2025		4.767,94

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025		1.545,60
					Previsione 2026		1.545,60
					Previsione 2027		1.545,60
					Cassa 2025		1.907,94
					Tot. Prev. 2025		1.043,90
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025		1.043,90
					Previsione 2026		1.043,90
					Previsione 2027		1.043,90
					Cassa 2025		1.288,65
					Tot. Prev. 2025		1.816,10
4740 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2025		1.816,10
					Previsione 2026		2.860,00
					Previsione 2027		2.860,00
					Cassa 2025		2.860,00
					Tot. Prev. 2025		4.405,60
					Tot. Prev. 2025		4.405,60

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA	20,00	0,00
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	20,00	0,00
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	3450 / nuovi software gestiti	n.ro		7
Efficienza	3590 / giornate formazione	n.ro		7
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	206 - piano annuale dei flussi di cassa
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	7,00
L'art. 6 del Decreto-Legge 155/2024 ha introdotto i nuovi modelli dei piani annuali dei flussi di cassa per gli enti locali. Questa normativa mira a migliorare la gestione finanziaria e la trasparenza degli enti locali, garantendo una programmazione accurata delle entrate e delle spese. Questo adempimento è inserito fra le attività per raggiungere gli obiettivi della milestone M1C1-72 bis del PNRR e contribuire, quindi, all'attuazione della Riforma 1.11 per la riduzione dei tempi di pagamento, facilitando il monitoraggio e il controllo dei flussi di cassa. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono tenute ad adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento; il piano annuale dei flussi di cassa deve essere redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Gli enti sono tenuti a verificare trimestralmente le previsioni precedentemente formulate e ad aggiornare conseguentemente il Piano: tale aggiornamento va disposto con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario. La verifica e l'aggiornamento del prospetto vanno effettuati sostituendo le previsioni del trimestre concluso e i dati SIOPE dei trimestri precedenti con gli importi degli incassi e dei pagamenti effettivi, estratti dalla banca dati SIOPE e riformulando di conseguenza le previsioni dei trimestri successivi tenendo conto delle variazioni di bilancio che incidono sulle previsioni trimestrali di cassa. L'aggiornamento del Piano deve essere portato a conoscenza della giunta; l'obbligo di tale comunicazione è evidentemente finalizzato a consentire all'organo esecutivo - qualora il Piano aggiornato esponga importi diversi rispetto agli stanziamenti di cassa iscritti in bilancio - l'adozione della necessaria deliberazione degli stanziamenti di cassa, variazione che l'articolo 175, comma 5-bis, lettera d), del TUEL attribuisce alla competenza della giunta.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	analisi cassa capitoli	3	0	2025												
2	redazione piano annuale flussi di cassa	3	0	2025												
3	redazione aggiornamenti trimestrali piano flussi di cassa	3	0	2025												
4	comunicazioni trimestrali alla giunta	3	0	2025												
5	trasmissione piano e aggiornamenti al revisore	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e			Previsione 2025		—	2.202,80
					Previsione 2026		—	2.202,80
					Previsione 2027		—	2.202,80
					Cassa 2025		—	2.383,97
					Tot. Prev. 2025		—	2.202,80
					Tot. Prev. 2026		—	2.202,80
					Tot. Prev. 2027		—	2.202,80
					Tot. Cassa 2025		—	2.383,97

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025		772,80	
					Previsione 2026		772,80	
					Previsione 2027		772,80	
					Cassa 2025		953,97	
4740 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2025		1.430,00	
					Previsione 2026		1.430,00	
					Previsione 2027		1.430,00	
					Cassa 2025		1.430,00	
					Tot. Prev. 2025		—	2.202,80
					Tot. Prev. 2026		—	2.202,80
					Tot. Prev. 2027		—	2.202,80
					Tot. Cassa 2025		—	2.383,97

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	10,00	0,00
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Quantità	3710 / piano annuale flussi di cassa	n.ro		1
Quantità		n.ro		4
	3730 / determina trimestrale aggiornamento flussi di cassa			
Quantità	3740 / comunicazioni trimestrali giunta	n.ro		4
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda		Prevista
---------	--	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	97 - Sistema PAGOPA
-----------------------------------	----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	23,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione all'art. 5 del C.A.D. è stato attivato sul servizio di gestione mensa, asilo, trasporto alunni e doposcuola, il canone patrimoniale e verrà attivato anche per la TARI.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	3	0	2025												
2	formazione e utilizzo software	3	0	2025												
3	formazione e utilizzo portale comunale	3	0	2025												
4	gestione incassi temporanei	3	0	2025												
5	controllo e riscontro incassi	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2025	—	3.490,80
			Previsione 2026	—	3.490,80
			Previsione 2027	—	3.490,80
			Cassa 2025	—	3.973,92
4		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Previsione 2025	—	2.505,36
			Previsione 2026	—	2.505,36
			Previsione 2027	—	2.505,36
			Cassa 2025	—	3.092,75
			Tot. Prev. 2025	—	5.996,16
			Tot. Prev. 2026	—	5.996,16
			Tot. Prev. 2027	—	5.996,16
			Tot. Cassa 2025	—	7.066,67

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2025	2.060,80
			Previsione 2026	2.060,80
			Previsione 2027	2.060,80
			Cassa 2025	2.543,92
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	2.505,36
			Previsione 2026	2.505,36
			Previsione 2027	2.505,36
			Cassa 2025	3.092,75
4740 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	1.430,00
			Previsione 2026	1.430,00
			Previsione 2027	1.430,00
			Cassa 2025	1.430,00
			Tot. Prev. 2025	5.996,16
			Tot. Prev. 2026	5.996,16
			Tot. Prev. 2027	5.996,16
			Tot. Cassa 2025	7.066,67

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA	30,00	0,00
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	0,00	0,00
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Quantità	3750 / sincronizzazioni pagopa	n.ro		200
Quantità	3760 / accertamenti manuali pagopa	gg		50

Quantità	4130 / avvisi pagopa emessi	n.ro	200
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro	0
Quantità	8810 / pagamenti pervenuti	n.ro	200

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	100 - questionari SOSE 2025
-----------------------------------	------------------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
compilazionequestionaridati contabilie dati strutturalianno 2025 su gestione2023 nonchè dei questionarirelativi ai servizi socialiasil nido e trasportodisabilee autonomie		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio questionario	3	0	2025												
2	ricerca dati richiesti	3	0	2025												
3	compilazione on line	3	0	2025												
4	trasmissione questionario	3	0	2025												
5	sistemazione eventuali anomalie riscontrate tramite i controlli incrociati	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2025	—	772,80
			Previsione 2026	—	772,80
			Previsione 2027	—	772,80
			Cassa 2025	—	953,97
			Tot. Prev. 2025	—	772,80
			Tot. Prev. 2026	—	772,80
			Tot. Prev. 2027	—	772,80
			Tot. Cassa 2025	—	953,97

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2025	—	772,80
			Previsione 2026	—	772,80
			Previsione 2027	—	772,80
			Cassa 2025	—	953,97
			Tot. Prev. 2025	—	772,80
			Tot. Prev. 2026	—	772,80
			Tot. Prev. 2027	—	772,80
			Tot. Cassa 2025	—	953,97

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione		UdM	Consuntivo 2024	Preventivo	
Quantità	3470 / ore addetti		n.ro		20	
Quantità	3680 / questionari SOSE inviati		n.ro		6	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica		n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo		Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane		n.ro		0	

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	142 - gestione Piattaforma Crediti Commerciali
-----------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
L'articolo 50, comma 3 del dl n. 124 del 2019, cosiddetto di Fiscale, introduce l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche che hanno adottato SIOPE+, di inserire la data di scadenza delle fatture nell' Ordinativo informatico di Pagamento e Incasso (OPI) entro il 1° gennaio 2021. Conseguentemente, l'amministrazione che avrà garantito l'inserimento, sarà liberata dal vincolo di comunicare mensilmente alla PCC i debiti scaduti e non estinti. L'articolo 50-bis, comma 4, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35 stabiliva, infatti, che le amministrazioni pubbliche, con decorrenza al 1° luglio 2014, fossero obbligate a comunicare alla PCC, entro il 15 di ciascun mese, "i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni". Riguardo alla data di scadenza delle fatture da inserire nell'apposito campo del file OPI, va chiarito che si tratta della data di scadenza della fattura che l'ente, attualmente, comunica alla PCC attraverso la comunicazione mensile e non della data indicata dal fornitore nel file fatturaPA così come ricevuto dal Sistema di Interscambio. In fase di adeguamento alla nuova previsione, pertanto, l'ente dovrà preliminarmente verificare, anche mediante l'eventuale coinvolgimento della software-house, che la data da inserire nell'OPI sia la data di scadenza effettiva e non la data indicata dal fornitore. Comunicazione gestione dello stock del debito ai fini dell'applicazione della normativa sul fondo garanzie debiti commerciali		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione e controllo scadenza singole fatture	3	0	2025												
2	gestione e certificazione dello stock del debito	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato		
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2025	—	1.945,20	
			Previsione 2026	—	1.945,20	
			Previsione 2027	—	1.945,20	
			Cassa 2025	—	2.065,98	
			Tot. Prev. 2025	—	1.945,20	
			Tot. Prev. 2026	—	1.945,20	
			Tot. Prev. 2027	—	1.945,20	
			Tot. Cassa 2025	—	2.065,98	

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato		
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2025	515,20		
			Previsione 2026	515,20		
			Previsione 2027	515,20		
			Cassa 2025	635,98		
4740 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	1.430,00		
			Previsione 2026	1.430,00		
			Previsione 2027	1.430,00		
			Cassa 2025	1.430,00		
			Tot. Prev. 2025	—	1.945,20	
			Tot. Prev. 2026	—	1.945,20	
			Tot. Prev. 2027	—	1.945,20	
			Tot. Cassa 2025	—	2.065,98	

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	0,00	0,00
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	3350 / monitoraggi piattaforma crediti trimestrali	n.ro		4
Efficienza	3630 / monitoraggi e controlli piattaforma quindicinali	n.ro		26
Quantità	4500 / fatture pervenute	n.ro		500
Quantità	4510 / fatture registrate in contabilità	n.ro		500

Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	192 - gestione atti contrattazione decentrata nuovo CCNL
-----------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
gestionecontrattazioneintegrativanuovo CCNL		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione atti contrattazione integrativa nuovo CCNL	3	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e			Previsione 2025	1.288,00
					Previsione 2026	1.288,00
					Previsione 2027	1.288,00
					Cassa 2025	1.589,95
					Tot. Prev. 2025	1.288,00
					Tot. Prev. 2026	1.288,00
					Tot. Prev. 2027	1.288,00
					Tot. Cassa 2025	1.589,95

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025	1.288,00
					Previsione 2026	1.288,00
					Previsione 2027	1.288,00
					Cassa 2025	1.589,95
					Tot. Prev. 2025	1.288,00
					Tot. Prev. 2026	1.288,00
					Tot. Prev. 2027	1.288,00
					Tot. Cassa 2025	1.589,95

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Quantità	2090 / contratti di assunzione			n.ro		1
Quantità	2300 / incontri con sindacati per contrattazione			n.ro		1
Quantità	2310 / atti contrattazione integrativa			n.ro		1
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	218 - affidamenti servizi scolastici in scadenza
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	7,00
affidamentiserviziscolasticiin scadenzaproceduremepa		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	trattative su mepa per affidamento servizi scolastici in scadenza	3	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo		Tipo/Anno	Importo Assegnato
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale		Previsione 2025	0,00
				Previsione 2026	417,56
				Previsione 2027	417,56
				Cassa 2025	515,46
				Tot. Prev. 2025	0,00
				Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome			%	Costo
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA			25,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Quantità	18480 / trattative mepa			n.ro		3
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	 Prevista
----------------	--

Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 184 - gestione progetti digitali PNRR 197 - redazione PIAO 198 - sistema unico di contabilità economica ACCRUAL 204 - migrazione al CLOUD 206 - piano annuale dei flussi di cassa Obiettivi di Miglioramento 97 - Sistema PAGOPA 100 - questionari SOSE 2025 142 - gestione Piattaforma Crediti Commerciali 192 - gestione atti contrattazione decentrata nuovo CCNL 218 - affidamenti servizi scolastici in scadenza

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'area come da inventario.

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO

RISORSE UMANE

GIORDANO DANIELA
MARTINI EUGENIA
TOFFOLON CRISTINA

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2025
Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

la sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Comune di Robilante

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2025 / 2027

**Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI
DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE**

Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO



Descrizione AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE

Trattasi di macroarea che comprende in se' i servizi: Segreteria, Demografici, Assistenza e Polizia Locale.

Segreteria:

- Attività di impulso e collaborazione con gli Amministratori, redazione di atti deliberativi a seguito di verbalizzazione alle sedute di Giunta e Consiglio comunali e loro pubblicazione;
- attività di controllo e di gestione;
- fornitura di, contributi economici per attività sportive culturali e ricreative;
- attività culturali inerenti territorio e rapporti intrattenuti con la biblioteca civica gestita esclusivamente da volontari;
- Attività di gestione informatizzata del protocollo e dei contratti e gestione archivio documenti cartacei,
- Attivazione nelle aree di competenza monitoraggio e controllo obiettivi e stato avanzamento dei lavori
- Piano Anticorruzione Trasparenza amministrativa 2025/2027 e implementazione della mappatura delle aree di rischio ;
- Revisione dei regolamenti e adeguamento alle disposizioni di legge
- Controllo delle disposizioni in materia di amministrazione trasparente e del registro in materia di accesso agli atti
- Gestione degli adempimenti in materia di transizione al digitale in qualità di responsabile – istanze on line
- Gestione del ciclo della Performance

Settore Demografico e Assistenza- Scuola :

- Gestione attività demografici;(solo provveditorato di area)
- fornitura contributi libri di testo, affitti su attribuzione regionale;
- servizi di assistenza scolastica oltre alla gestione della mensa scolastica (materna elementare e media) svolta a mezzo appalto a ditta esterna;
- statistiche di legge
- Reddito di cittadinanza – registro
- Mensa e Trasporto alunni – gestione dei contratti 2025
- doposcuola e ristorazione – servizio 2025
- contratti digitali
- archivio- riordino archivio di deposito in appalto
- gestione carta d'identità elettronica
- appalti servizio centro custodia orario

Commercio - di esclusiva competenza del Sindaco

- Mercato e commercio
- gestione dello sportello SUAP
-

a) Settore Polizia Locale: - provveditorato di area

- prevenzione randagismo canino svolto in collaborazione con il Comune di Cuneo (attività di custodia) e con il canile convenzionato – avvio delle procedure per il nuovo appalto

b) Settore Polizia Locale: - di esclusiva competenza del Sindaco

- Potenziamento controlli sul territorio – multe
- TULPS
- videosorveglianza
- segnaletica stradale

c) Settore Polizia Locale: provveditorato di area

- Gestore acquisti relativi all'area di Polizia Locale.

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	200 - passaggio ad ANSC
------------------------------	--------------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	7,00
passaggioufficio di stato civile all'anagrafenazionale		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa	1	0	2025												
2	programmazione subentro in ANSC	1	0	2025												
3	revisione metodologie lavorative	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2025	—	570,00
			Previsione 2026	—	570,00
			Previsione 2027	—	570,00
			Cassa 2025	—	678,23
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2025	—	574,00
			Previsione 2026	—	574,00
			Previsione 2027	—	574,00
			Cassa 2025	—	740,01
			Tot. Prev. 2025	—	1.144,00
			Tot. Prev. 2026	—	1.144,00
			Tot. Prev. 2027	—	1.144,00
			Tot. Cassa 2025	—	1.418,25

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2025	574,00
			Previsione 2026	574,00
			Previsione 2027	574,00
			Cassa 2025	740,01
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	570,00
			Previsione 2026	570,00
			Previsione 2027	570,00
			Cassa 2025	678,23
			Tot. Prev. 2025	— 1.144,00
			Tot. Prev. 2026	— 1.144,00
			Tot. Prev. 2027	— 1.144,00
			Tot. Cassa 2025	— 1.418,25

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	18,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0
Risultato	8720 / corsi di formazione			n.ro		1

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	202 - migrazione al CLOUD
------------------------------	----------------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	15,00
a seguito del passaggio al cloud nel 2025 si provvederà all'aggiornamento alla formazione per i dipendenti ad una nuova versione dei programmi in dotazione agli uffici		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	formazione utilizzo nuovi programmi	1	0	2025												
2	utilizzo nuovi programmi	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2025	688,80
			Previsione 2026	688,80
			Previsione 2027	688,80
			Cassa 2025	888,01
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	-688,80
			Previsione 2026	1.499,90
			Previsione 2027	1.499,90
			Cassa 2025	1.805,91
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	20,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	20,00	0,00
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	10,00	0,00
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	8,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi	n.ro		0
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0
Quantità	7820 / giornate corsi	n.ro		1

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	208 - gestione assunzione dipendente polizia locale
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,00
predisposizione gestione del ciclo dell'assunzione di personale della polizia locale		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	redazione atti e bando mobilità	1	0	2025												
2	pubblicazioni sul sito	1	0	2025												
3	controllo domande presentate e valutazione	1	0	2025												
4	gestione ciclo documentazione in caso di	1	0	2025												
5	atti di valutazione finale	1	0	2025												
6	stesura contratto di assunzione	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025		0,00
					Previsione 2026		229,60
					Previsione 2027		229,60
					Cassa 2025		296,00
					Tot. Prev. 2025		0,00
					Tot. Prev. 2025		0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
DRDHNL83M61D205G	DARDANELLI HELEN LORENZA	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Preventivato
Quantità	2070 / assunzioni previste			n.ro	1
Quantità	2090 / contratti di assunzione			n.ro	1
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro	0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTF
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	133 - sistema sanzionatorio codice della strada
-----------------------------------	--

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	4,00
gestionesistema sanzinatoriicodice della strada		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio manuale utilizzo software	1	0	2025												
2	gestione procedura contravvenzionale	1	0	2025												
3	rendicontazioni periodiche	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
11		Polizia municipale			Previsione 2025	— 2.999,80
					Previsione 2026	— 2.999,80
					Previsione 2027	— 2.999,80
					Cassa 2025	— 3.611,83
					Tot. Prev. 2025	— 2.999,80
					Tot. Prev. 2026	— 2.999,80
					Tot. Prev. 2027	— 2.999,80
					Tot. Cassa 2025	— 3.611,83

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025	2.999,80
					Previsione 2026	2.999,80
					Previsione 2027	2.999,80
					Cassa 2025	3.611,83
					Tot. Prev. 2025	2.999,80
					Tot. Prev. 2026	2.999,80
					Tot. Prev. 2027	2.999,80
					Tot. Cassa 2025	3.611,83

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	10,00	0,00
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	1,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione				UdM	Preventivato
Quantità	11070 / contravvenzioni annue c.d.s.				n.ro	60
Quantità	11210 / Atti notificati				n.ro	50
Quantità	11450 / monitoraggio pagamenti				n.ro	60
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica				n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo				Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane				n.ro	0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	134 - sistema PAGOPA
-----------------------------------	-----------------------------

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	12,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione all'art. 5 del C.A.D.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	1	0	2025												
2	studio e utilizzo software	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
11	Polizia municipale				Previsione 2025	2.999,80
					Previsione 2026	2.999,80
					Previsione 2027	2.999,80
					Cassa 2025	3.611,83
					Tot. Prev. 2025	2.999,80
					Tot. Prev. 2026	2.999,80
					Tot. Prev. 2027	2.999,80
					Tot. Cassa 2025	3.611,83

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025	2.999,80
					Previsione 2026	2.999,80
					Previsione 2027	2.999,80
					Cassa 2025	3.611,83
					Tot. Prev. 2025	2.999,80
					Tot. Prev. 2026	2.999,80
					Tot. Prev. 2027	2.999,80
					Tot. Cassa 2025	3.611,83

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	30,00	0,00
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	2,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2024	Preventivo
Quantità	11190 / avvisi pagopa emessi	n.ro		60
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINIST
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	153 - sistema PAGOPA
-----------------------------------	-----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione all'art.5 del C.A.D. è stato attivato per i servizi cimiteriali. sarà attivato per la CIE i loculi. estensione sistema PAGOPA a tutte le entrate del settore + sportello del cittadino - app IO - sistema online		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	1	0	2025												
2	studio e utilizzo software	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2025	760,00
			Previsione 2026	760,00
			Previsione 2027	760,00
			Cassa 2025	904,31
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2025	574,00
			Previsione 2026	574,00
			Previsione 2027	574,00
			Cassa 2025	740,01
			Tot. Prev. 2025	1.334,00
			Tot. Prev. 2026	1.334,00
			Tot. Prev. 2027	1.334,00
			Tot. Cassa 2025	1.644,32

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2025	574,00
			Previsione 2026	574,00
			Previsione 2027	574,00
			Cassa 2025	740,01
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	760,00
			Previsione 2026	760,00
			Previsione 2027	760,00
			Cassa 2025	904,31
			Tot. Prev. 2025	— 1.334,00
			Tot. Prev. 2026	— 1.334,00
			Tot. Prev. 2027	— 1.334,00
			Tot. Cassa 2025	— 1.644,32

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	30,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					Preventivato	
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0
Quantità	7930 / avvisi PAGOPA emessi			n.ro		100

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTF
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	157 - predisposizione di atti per appalto servizi in scadenza
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	7,00
predisposizione di atti e adempimenti servizi in scadenza afferenti la gestione dell'area di competenza		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione capitolati	1	0	2025												
2	predisposizione atti di gara	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
2		Segreteria generale, personale e organizzazione			Previsione 2025		—	574,00
					Previsione 2026		—	574,00
					Previsione 2027		—	574,00
					Cassa 2025		—	740,01
					Tot. Prev. 2025		—	574,00
					Tot. Prev. 2026		—	574,00
					Tot. Prev. 2027		—	574,00
					Tot. Cassa 2025		—	740,01

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025		—	574,00
					Previsione 2026		—	574,00
					Previsione 2027		—	574,00
					Cassa 2025		—	740,01
					Tot. Prev. 2025		—	574,00
					Tot. Prev. 2026		—	574,00
					Tot. Prev. 2027		—	574,00
					Tot. Cassa 2025		—	740,01

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
DRDHN83M61D205G	DARDANELLI HELEN LORENZA	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					UdM		Consumativo 2024		Preventivato	
Tipologia	Codice - Denominazione				UdM		Consumativo 2024		Preventivato	
Quantità	18600	verifiche qualità servizi			n.ro				10	
Quantità	18620	appalti gestiti			n.ro				4	
Risultato	2740	tempistica			gg				0	
Risultato	59010	Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro				0	
Risultato	59020	Raggiungimento Obiettivo			Si/No					
Risultato	59050	Risorse Umane			n.ro				0	

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	190 - gestione videosorveglianza
-----------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
gestione videosorveglianza		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione videosorveglianza	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:							
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato			
11	Polizia municipale		Previsione 2025	—	1.499,90		
			Previsione 2026	—	1.499,90		
			Previsione 2027	—	1.499,90		
			Cassa 2025	—	1.805,91		
			Tot. Prev. 2025	—	1.499,90		
			Tot. Prev. 2026	—	1.499,90		
			Tot. Prev. 2027	—	1.499,90		
			Tot. Cassa 2025	—	1.805,91		

Capitoli di Spesa Collegati:							
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato			
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	—	1.499,90		
			Previsione 2026	—	1.499,90		
			Previsione 2027	—	1.499,90		
			Cassa 2025	—	1.805,91		
			Tot. Prev. 2025	—	1.499,90		
			Tot. Prev. 2026	—	1.499,90		
			Tot. Prev. 2027	—	1.499,90		
			Tot. Cassa 2025	—	1.805,91		

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione		UdM	Consumativo 2024	Preventivato	
Quantità	11220 / indagini di polizia giudiziaria		n.ro		10	
Quantità	11400 / accertamenti infrazioni		n.ro		20	
Quantità	13020 / indagini danneggiamenti		n.ro		10	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica		n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo		Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane		n.ro		0	

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	191 - revisione segnaletica stradale
-----------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
revisione segnaletica stradale		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	revisione segnaletica stradale	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:																
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno		Importo Assegnato									
11		Polizia municipale			Previsione 2025		1.799,88									
					Previsione 2026		1.799,88									
					Previsione 2027		1.799,88									
					Cassa 2025		2.167,10									
					Tot. Prev. 2025		1.799,88									
					Tot. Prev. 2026		1.799,88									
					Tot. Prev. 2027		1.799,88									
					Tot. Cassa 2025		2.167,10									

Capitoli di Spesa Collegati:																
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno		Importo Assegnato									
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2025		1.799,88									
					Previsione 2026		1.799,88									
					Previsione 2027		1.799,88									
					Cassa 2025		2.167,10									
					Tot. Prev. 2025		1.799,88									
					Tot. Prev. 2026		1.799,88									
					Tot. Prev. 2027		1.799,88									
					Tot. Cassa 2025		2.167,10									

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:																
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consumativo 2024		Preventivato									
Quantità	11200 / aree revisione segnaletica stradale			n.ro			3									
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro			0									
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No												
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro			0									

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTF
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	199 - concessioni cimiteriali in scadenza 2025
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	7,00
predisposizione elenco loculi in scadenza e ricerca eredi		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricerche d'archivio per predisposizione elenco concessioni cimiteriali in scadenza	1	0	2025												
2	contatti con eredi e parenti	1	0	2025												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2025	570,00
			Previsione 2026	570,00
			Previsione 2027	570,00
			Cassa 2025	678,23
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2025	459,20
			Previsione 2026	459,20
			Previsione 2027	459,20
			Cassa 2025	592,01
			Tot. Prev. 2025	1.029,20
			Tot. Prev. 2026	1.029,20
			Tot. Prev. 2027	1.029,20
			Tot. Cassa 2025	1.270,24

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2025	459,20
			Previsione 2026	459,20
			Previsione 2027	459,20
			Cassa 2025	592,01
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	570,00
			Previsione 2026	570,00
			Previsione 2027	570,00
			Cassa 2025	678,23
			Tot. Prev. 2025	— 1.029,20
			Tot. Prev. 2026	— 1.029,20
			Tot. Prev. 2027	— 1.029,20
			Tot. Cassa 2025	— 1.270,24

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	16,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	18,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione				UdM	Preventivato
Quantità	39280 / estumulazioni eseguite				n.ro	23
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica				n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo				Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane				n.ro	0
Quantità	7660 / contratti loculi celelto aree				n.ro	23

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	207 - piano anticorruzione e obblighi trasparenza
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,00
gestione piano anticorruzione con le indicazioni dell'ANAC gestione delle pubblicazioni sul sito e degli adempimenti di legge in qualità di responsabile dell'anticorruzione trasparenza dell'ente e relativa mappatura delle aree a rischio		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	stesura e gestione piano anticorruzione	1	0	2025												
2	gestione e controllo pubblicazioni sul sito istituzionale e adempimenti di legge	1	0	2025												
3	relazione annuale	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025		0,00
					Previsione 2026		344,40
					Previsione 2027		344,40
					Cassa 2025		444,01
					Tot. Prev. 2025		0,00
					Tot. Prev. 2025		0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
DRDHNL83M61D205G	DARDANELLI HELEN LORENZA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Tipologia	Codice - Denominazione						
Quantità	2470 / verifiche trimestrali				n.ro		4
Quantità	2670 / controlli a campione				n.ro		15
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica				n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo				Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane				n.ro		0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	209 - rinnovo gestione campo sportivo
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	2,00
predisposizione atti e adempimenti servizi di gestione del campo sportivo comunale		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione capitolati	1	0	2025												
2	predisposizione atti per affidamento	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale		Previsione 2025		0,00	
				Previsione 2026		344,40	
				Previsione 2027		344,40	
				Cassa 2025		444,01	
				Tot. Prev. 2025		0,00	
				Tot. Prev. 2025		0,00	

Personale Impegnato:				%		Costo	
Codice Fiscale	Cognome e Nome						
DRDHNL83M61D205G	DARDANELLI HELEN LORENZA			20,00		0,00	
				Totale:		0,00	

Indicatori:					UdM		Consuntivo 2024		Preventivo	
Tipologia	Codice - Denominazione									
Quantità	2710 / valorizzazione beni pubblici				n.ro				1	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica				n.ro				0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo				Si/No					
Risultato	59050 / Risorse Umane				n.ro				0	
Risultato	8720 / corsi di formazione				n.ro				1	

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	210 - pratiche cittadinanza iures sanguinis
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	2,00
acquisizione richieste cittadinanza iures sanguinis		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	acquisizione richieste cittadinanza iures sanguinis	1	0	2025												
2	gestione iter per concessione cittadinanza	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2025	0,00
					Previsione 2026	344,40
					Previsione 2027	344,40
					Cassa 2025	444,01
					Tot. Prev. 2025	0,00
					Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	13,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	9,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione		UdM	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica		n.ro	0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo		Si/No	
Risultato	59050 / Risorse Umane		n.ro	0
Quantità	7020 / Pratiche di cittadinanza ricevute		n.ro	10
Quantità	7030 / ore formazione		n.ro	5

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	213 - trasferimento competenze ufficio commercio
-----------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	4,00
trasferimento competenze ufficio commercio		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	trasferimento pratiche polizia amministrativa	1	0	2025												
2	trasferimento pratiche ufficio commercio	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	899,94
			Previsione 2026	899,94
			Previsione 2027	899,94
			Cassa 2025	1.083,55
4740 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	-899,94
			Previsione 2026	2.860,00
			Previsione 2027	2.860,00
			Cassa 2025	2.860,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	35,00	0,00
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	11260 / pratiche ufficio commercio	n.ro		100
Quantità	12190 / pratiche polizia amministrativa	n.ro		150
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	214 - formazione ufficio commercio
-----------------------------------	---

Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma:	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Descrizione Sintetica e Note	Peso	4,00
Formazione nuovo dipendente ufficio commercio e SUAP		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	formazione personale dipendente	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo				
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale		Previsione 2025		1.199,92
				Previsione 2026		1.199,92
				Previsione 2027		1.199,92
				Cassa 2025		1.444,73
4740 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale		Previsione 2025		-1.199,92
				Previsione 2026		2.860,00
				Previsione 2027		2.860,00
				Cassa 2025		2.860,00
				Tot. Prev. 2025		0,00
				Tot. Prev. 2025		0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	30,00	0,00
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione		UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Economicità	11600 / ore di formazione		n.ro		120
Quantità	11610 / corsi di formazione		n.ro		1
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica		n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo		Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane		n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.R.O. Anno 2025 / 2027

Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTF
Centro di Costo

Obiettivo di Miglioramento	215 - adempimenti L.R. 38/2006 aggiornamento professionale triennale esercizi di somministrazione alimenti e bevande
-----------------------------------	---

Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma:	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Descrizione Sintetica e Note	Peso	2,00
adempimenti L.R. 38/2006 aggiornamento professionale triennale esercizi di somministrazione alimenti e bevande		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	informativa titolari autorizzazione	1	0	2025												
2	raccolta titoli abilitanti	1	0	2025												
3	rendicontazione portale regionale	1	0	2025												

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2025	599,96
			Previsione 2026	599,96
			Previsione 2027	599,96
			Cassa 2025	722,37
4740 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2025	-599,96
			Previsione 2026	1.430,00
			Previsione 2027	1.430,00
			Cassa 2025	1.430,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	18,00	0,00
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2024	Preventivato
Quantità	12010 / esercizi commerciali interessati	n.ro		10
Quantità	12220 / rendicontazioni regionali	n.ro		1
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
----------------	----------

Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE	Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO

RIEPILOGO OBIETTIVI
Obiettivi di Sviluppo 200 - passaggio ad ANSC 202 - migrazione al CLOUD 208 - gestione assunzione dipendente polizia locale Obiettivi di Miglioramento 133 - sistema sanzionatorio codice della strada 134 - sistema PAGOPA 153 - sistema PAGOPA 157 - predisposizione di atti per appalto servizi in scadenza 190 - gestione videosorveglianza 191 - revisione segnaletica stradale 199 - concessioni cimiteriali in scadenza 2025 207 - piano anticorruzione e obblighi trasparenza 209 - rinnovo gestione campo sportivo 210 - pratiche cittadinanza iures sanguinis 213 - trasferimento competenze ufficio commercio 214 - formazione ufficio commercio 215 - adempimenti L.R. 38/2006 aggiornamento professionale triennale esercizi di somministrazione alimenti e bevande

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2025

Area di Gestione	Responsabile
3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE	RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'area come da inventario.

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI**Esercizio 2025**

Area di Gestione	Responsabile
3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE	RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO

RISORSE UMANE

BERETTA GIANPAOLO
COMETTO PAOLA
DARDANELLI HELEN LORENZA
GASBARRO FABRIZIO
GRAGLIA GIANMARIO
MARTINI EUGENIA (limitatamente al settore commercio)

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2025
Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE

la sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Considerazioni Finali sul Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2025

Il P.R.O unitamente al Piano di Performance corrisponde agli atti di programmazione costituiti dal Documento Unico di Programmazione – Bilancio di Previsione e da essi si desumono gli obiettivi dell'Ente.

Segue all'approvazione del Piano esecutivo di gestione approvato dalla GC che rappresenta l'attribuzione dei mezzi finanziari ai Responsabili di servizio.

Ora i documenti come citato nelle premesse al presente documento trovano allocazione all'interno del PIAO (Piano integrato delle attività e organizzazione).

Per quanto esposto, gli obiettivi legati al PEG e al Piano di Performance saranno oggetto delle verifiche di attuazione demandate al Organismo di Valutazione coadiuvato dal Segretario Comunale e sulle relazioni dei singoli responsabili di posizione al fine di determinare le conclusive risultanze per l'assegnazione del salario di risultato ai sensi della citata regolamentazione.

In tale contesto di valutazione si acquisiscono i riscontri tecnico/contabili per ogni area, desunti in base all'attuazione del PEG/PDO che, contestualizzato e combinato con gli obiettivi strategici, comportamentali e di adeguata valutazione differenziata degli addetti, non rappresenta un mero documento contabile ma si adatta alle finalità di rappresentazione della performance e il suo riferimento all'anno di competenza e si proietta al periodo triennale in coerenza con il relativo bilancio 2025/2027.

In questo ambito si acquisiscono, a completamento, le elencazioni di attività costituenti gli obiettivi (progetti) per le specifiche figure professionali che concorrono, di supporto ai responsabili di posizione organizzativa, al conseguimento dei risultati di performance sia singolarmente che in gruppo.

Il sistema in essere si ritiene rilevante ai fini del D.Lgs. 150/2009 il cui obbligo di applicazione per i Comuni è, fissato ad oggi nel PIAO che congloba in un unico atto i diversi piani che qui si riassumono:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il presente documento costituisce anche il Piano degli Obiettivi strategici che, viste le dimensioni ridotte dell'Ente non sarà oggetto di successiva approvazione.

Tutto ciò premesso si sottolinea che:

il Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 in data 18/12/2024 ha approvato il bilancio di previsione armonizzato 2025/27

In adempimento a tali atti occorre adottare procedure e piani operativi esecutivi coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente procedendo alla ripartizione dei capitoli di spesa e di entrata per settori individuanti i seguenti centri di responsabilità con assegnazione delle risorse finanziarie risultanti dal bilancio finanziario 2025-2026- 2027:

1. Area Segreteria- Affari Generali- Demografici (solo provveditorato di area) –Polizia Municipale (solo provveditorato di area): Segretario comunale
2. Area Finanziaria –Tributi: Sindaco
3. Area Tecnica/ Tecnico Manutentiva: responsabile Ufficio Tecnico
4. Polizia Locale controlli sul territorio – TULPS: Sindaco

5. Commercio - sindaco

In questo contesto organizzativo sono di rilievo soprattutto le figure dei Responsabili dei Procedimenti, cui sono parte degli obiettivi del PEG/PDO come si evince dai progetti 2025.

Rileva sottolineare che:

1. le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari approvati in sede di rendiconto dell'esercizio precedente;
2. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento suddivisa per capitoli ed articoli;
3. all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
4. il contenuto finanziario del PEG del presente PDU/Piano performance conglobati all'interno del PIAO collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2025-2026-2027;
5. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.

Precisazioni:

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie.

I responsabili dei servizi, nell'assunzioni delle determinazioni, devono seguire le modalità operative e procedurali previste per ora dal vigente regolamento di contabilità e in futuro da quello rinnovato e dalle vigenti disposizioni di legge.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale.

Nell'assetto organizzativo, come in essere delineato, connotato dal perdurare di limitate risorse finanziarie in un contesto normativo che, come noto, lascia pochi margini di manovrabilità e nessuna possibilità di nuove assunzioni, assumono rilievo gli obiettivi di miglioramento in termini quali/quantitativi della gestione, derivanti dalla necessità di continui adeguamenti alle sempre più pressanti disposizioni di legge che in alcuni campi si possono tradurre anche in obiettivi di sviluppo e di implementazione dell'esistente, oltre, naturalmente, alla ordinaria gestione.

Nell'ambito unitario di obiettivi gestionali e strategici, il competente organo di controllo interno potrà assumere le proprie determinazioni di dettaglio e perfezionamento in ragione anche del combinato con gli obiettivi connessi al piano anticorruzione e norme di riferimento.

Fermo quanto precede si indicano i seguenti obiettivi:

Sono **obiettivi generali** quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza. Tali principi, ad ogni livello operativo, costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che l'ufficio di controllo baserà le proprie determinazioni. Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici tramite l'applicazione delle scelte strategiche dell'amministrazione, nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico. Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D.Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e

l'attuazione dei principi di uguaglianza imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati. Si individua, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni fermo restando in questo ambito il rispetto delle procedure di acquisto tramite centrali di committenza (Consip - Mepa e altre ai sensi di legge).

Sono **obiettivi di sviluppo** quelli finalizzati all'attivazione di nuove attività e servizi e rappresentativi dei risultati primari che l'amministrazione vuole conseguire.

Sono **obiettivi di miglioramento** quelli finalizzati a migliorare le performance gestionali relative ad attività già consolidate nelle funzioni delle diverse Aree.

Sono **obiettivi di mantenimento** quelli volti a mantenere le attività già consolidate nel tempo.

IL PEG E LA PERFORMANCE DELL' ENTE - IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - COLLEGAMENTO CON LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE.

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2025/2027 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza degli artt. 5, comma 1, e 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri:

- Coerenza dei contenuti;
- Coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria.

Il processo di redazione del Piano degli obiettivi e performance 2025/2027 da inserire nel PIAO in approvazione tiene conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario. Il PDO e il piano della Performance, organicamente unificato al PIAO, deve essere deliberato dalla Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Piano della performance e Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione.

Come già definito in precedenza il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ed è un

documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

L'attività dell'Ente è improntata ai disposti della trasparenza poiché la stessa costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa. Le vigenti disposizioni del D.Lgs 33/2013 prevedono che le misure programmatiche sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo che si è andato delineando indirizza gli enti locali all'adozione di un PIAO e dell'attuale PDO/Piano integrato della Performance che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative anche nei tre ambiti della performance (D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce inoltre un'area strategica dell'Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Due sono pertanto le forme di integrazione tenute presenti nella elaborazione del presente Piano:

una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.

Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative.

Per farlo è parso opportuno oggi definire in primis obiettivi per i servizi che pur nella loro complessità siano di impulso al raggiungimento di una migliore azione a favore dei cittadini e ad un miglior uso della risorsa uomo all'interno dell'Amministrazione.

Non può garantirsi un'azione amministrativa capillare senza la fissazione, a monte di obiettivi espressi in maniera semplice ma completa né operare senza fissare anche dei premi collegabili agli obiettivi e alle performances effettivamente raggiunte e a schede di valutazione elaborate, condivise con i dipendenti e validate dall'Organo deputato al controllo il quale, nella fase attuale ha dato impulso affinché gli obiettivi espressi fossero numericamente pochi ma corposi e realistici.

Il PIAO e in particolare la sezione anticorruzione prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità anche nella fase di programmazione degli obiettivi da raggiungere. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

Il controllo interno finale è attuato contestualmente o subito dopo l'approvazione del conto consuntivo dell'anno, è un'attività di tipo strategico ed è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e progetti approvati dai competenti organi e alla valutazione dell'adequazione delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

La fase consuntiva e di controllo dei risultati qui fissati nel documento PDO/Piano delle performance richiede l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione:

- 1) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- 2) degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- 3) dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- 4) delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;
- 5) della qualità dei servizi erogati;

Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, l'Amministrazione ritiene opportuno collegare la fissazione degli obiettivi la successiva fase di verifica e il controllo al ciclo di gestione della performance in quanto entrambi utilizzano sostanzialmente gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per le missioni del Documento Unico di Programmazione. Esso si concretizzerà nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi definiti nel DUP, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi operativi del presente PDO e della performance ad essi collegati.

Durante l'anno, il sistema integrato dei controlli interni previsto dall'apposito regolamento adottato ai sensi del vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario, dei Responsabili e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della performance, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della performance dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune.

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto, direzione indicata in passato anche dall'ANAC, per la quale: "La gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti."

In particolare, si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali**, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

AREA AMMINISTRATIVA

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo	Descrizione	Parametro	Scadenza
Gestione del sito informatico	Adeguamento al decreto 33/2013 e Implementazione dei dati	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Adozione piano anticorruzione e rispetto e controllo del Regolamento sugli incarichi ai dipendenti	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge

Controllo autocertificazioni servizi demografici	Riduzione dei termini per i cittadini e adempimento dei controlli sulle autocertificazioni.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza	Gestione di tutto il ciclo della legge sulla trasparenza amministrativa	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti- Piano di transazione al digitale App lo Sportello del Cittadino Implementazione PagpPa	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Entro termini di legge
Gestione del sito informatico	Adeguamento alle direttive AGID per una migliore accessibilità e inserimento dati sul sito	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Attuato
Controlli successivi attraverso il nucleo di controllo	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Semestrale
Inserimento e aggiornamento dati relativi al personale	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Aggiornamento dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi di area e al rispetto delle tempistiche	Adeguamento al decreto 33/2013.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Semestrale

AREA TECNICA Ufficio lavori pubblici/ edilizia

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo	Descrizione	Parametro	Scadenza
Pubblicazione dei dati riguardanti gli incarichi professionali secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Pubblicità dei dati relativi agli incarichi, con fascicolo personale del professionista	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo

Pubblicazione dei dati riguardanti gli appalti secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Publicità dei dati relativi ai bandi.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Pubblicazione dei dati riguardanti il piano regolatore e gli strumenti urbanistici secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Publicità dei dati relativi agli strumenti urbanistici e varianti.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Inserimento dei dati relativi al patrimonio	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Inserimento dei dati relativi ai provvedimenti di autorizzazione e concessione	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Informatizzazione delle pratiche edilizie.	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Attuato
Attuazione Pago Pa	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA Ufficio Ragioneria e Tributi

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo	Descrizione	Parametro	Scadenza
Bilancio Preventivo e Consuntivo	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tempestivo
Tempestività dei pagamenti	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tempestivo

Piano degli indicatori e risultati attesi	Adeguamento norme al Decreto 33/2013 sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Sistema Pago PA	gestione utenze	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

Tutti i settori

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Rilascio dei provvedimenti	Avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa.	Rispetto e miglioramento della tempistica	Tutto l'anno
Modulistica on line	Riesame della modulistica on line a disposizione dell'utenza. Adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	Riesame e implementazione dei modelli e pubblicazione sul sito	Entro l'anno
Inserimento dati sul Sito	Inserimento dei dati obbligatori per legge	Partecipazione del gruppo di lavoro	Alle scadenze di legge
Aggiornamento dei dati relativi alle autorizzazioni e concessioni	Adeguamento al decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Sistema Pago Pa	Gestione utenze	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

Monitoraggio e consuntivo: la relazione sulla performance e la rendicontazione del P.E.G./P.D.O

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

La Relazione sulla Performance del Comune avrà l'obiettivo di evidenziare a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance.

A tale scopo verranno applicati gli strumenti derivati dal Piano delle Performance.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno, la Relazione sulla performance fornirà un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune: ha realizzato le fasi dei programmi strategici previste; ha svolto il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia; ha mantenuto gli stati di salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni previsti; ha prodotto gli impatti attesi.

Il presente piano pertanto rappresenta uno sforzo per migliorare l'azione del Comune non solo in termini di efficienza ed efficacia, ma anche di trasparenza ed integrità.

La funzione di responsabilizzazione propria del PEG/PDO, deve essere letta in funzione del duplice sistema di responsabilità gravante sui responsabili di posizione organizzativa/procedimento, di gestione, ma anche di programmazione con il governo municipale delle risorse nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio. Il programma politico sul quale l'amministrazione ha ricevuto il consenso ei cittadini è stato strutturato e declinato in obiettivi a cascata che permettono ai cittadini di verificare l'attuazione, ma anche di valutare l'impatto che ne deriva rispetto al complesso dei bisogni e delle aspettative. Il significato del piano è quello di indicare un percorso sul quale misurarsi costantemente per verificarne la rispondenza alle esigenze della Comunità e la coerenza con le traiettorie di sviluppo e crescita economica, ma anche sociale e culturale.

Gli obiettivi ed i target posti sono strumenti di controllo sull'andamento della complessa macchina amministrativa e burocratica e gli stessi saranno valutati in quest'ottica generale.

Conclusioni/Valutazioni:

L'elaborazione del PEG/PDO/Piano della Performance sotto il profilo dei contenuti rappresenta il risultato finale dell'attività di "concertazione e collaborazione" tra i diversi settori dell'Ente. Infatti l'intero processo di costruzione del P.E.G./PDO., quale strumento di attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio, presuppone uno sforzo da parte di tutti i soggetti che partecipano alla sua formazione ed attuazione affinché venga di anno in anno sviluppato e perfezionato;

Poiché il PEG/PDO rispecchia le scelte dell'Amministrazione ed è espressione dei suoi atti di programmazione, la validità dello stesso è subordinata ad un suo utilizzo non come semplice documento contabile, ma quale strumento guida della gestione. Il P.E.G./PDO oltre ad assegnare le dotazioni finanziarie, attribuisce la responsabilità di risultato: alle Posizioni Organizzative, ai Responsabili di processo e ad ogni singolo componente dei gruppi di processo. I risultati potranno essere conseguiti solo con l'apporto consapevole e propositivo di tutti: il ruolo ed il contributo di ciascuno è fattore decisivo a stabilire il grado di successo delle iniziative e delle azioni svolte.

Il presente documento deve essere uno strumento "utile" e dinamico, che oltre a svolgere la funzione programmatica prima accennata racchiude in sé anche alcuni fattori organizzativi e motivazionali e deve essere utile ed essere utilizzabile ed utilizzato per: - fungere da strumento di lavoro quotidiano, guidare utilmente nella gestione del tempo e costituire uno stimolo ed un esempio per la redazione di piani di lavoro; - favorire l'armonizzazione e l'omogeneità nella programmazione e gestione per tutte le aree e tutti gli uffici comuni (facciamo allo stesso modo, condividiamo esperienze, successi e criticità per migliorare); - consentire una sempre maggiore accentuazione del ruolo "dirigenziale" delle Posizioni Organizzative, favorendo la loro "professionalizzazione" ed affrancandole da compiti esecutivi e stimolando la distribuzione di deleghe e responsabilità; - costituire una modalità per favorire la crescita professionale; - divenire uno strumento per motivare e valorizzare tutti i collaboratori, renderli consapevoli dell'importanza del loro apporto nel conseguimento degli obiettivi dell'Ente; - conseguire una cultura della responsabilità diffusa nel raggiungimento degli obiettivi; - accrescere l'orientamento alla gestione per la qualità; - far diventare propri gli obiettivi degli altri, far apprezzare quelli della propria area.

Nell'ambito del ciclo della performance entrano in gioco le competenze e la sensibilità dei soggetti destinatari delle informazioni prodotte dal sistema, cui spetta la gestione dell'Ente e dei suoi processi caratterizzanti, ed essi potranno avvalersi di queste per proseguire nell'azione di

miglioramento. La valutazione dell'amministrazione nel suo complesso e della struttura operativa da parte dei cittadini e dei soggetti destinatari dei servizi comunali, costituirà anch'essa un importante stimolo per il processo di miglioramento avviato.

Il PEG/PDO va considerato dunque un'occasione per migliorare, attraverso la comunicazione ed il confronto, l'attività di programmazione e gestione delle amministrazioni comunali e per consentire una continua verifica del rapporto tra ciò che l'amministrazione si propone di fare e le sue capacità realizzative: cambiare in meglio, in modo costante e garantire con i servizi offerti alla cittadinanza il soddisfacimento dei bisogni essenziali.

Robilante 24 marzo 2025

**Il Responsabile del
Servizio Personale**

F.TO Il Segretario Comunale

D.ssa Dardanelli Helen Lorenza