



COMUNE DI CERIALE

Provincia di Savona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O. 2025 - 2027

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del _____

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

La storia del Comune di Ceriale



Sull'origine del toponimo Ceriale sono state avanzate due ipotesi. La prima farebbe riferimento all'appellativo di due consoli dell'Impero romano - Onicius Cerialis e Quinto Petilio Cerialis - che avrebbero svolto la loro attività nella zona ingauna. La seconda troverebbe invece riscontro nel fiorente mercato dei cereali e alla presenza in loco di un reperto romano dedicato alla dea dell'agricoltura Cerere e ad una correlata festività, la "Cerialia".

Ceriale, piccola Villa abitata da persone dedite prevalentemente all'attività agricola fu proprietà dei Vescovi - Conti di Albenga.

Il 26 febbraio 1225, a seguito di un patto stipulato fra il Podestà del Comune di Albenga Emanuele Doria e il vescovo Oberto, Ceriale entrò a far parte dei Borghi e delle Ville, inglobati nel contado di quella città. In quell'occasione ad Albenga fu riconosciuta anche l'alta giustizia su Ceriale.

Il Parlamento Centrale era residente ad Albenga e Ceriale, come gli altri Borghi e Ville, aveva una propria amministrazione con Sindaci (detti Consoli), Consiglieri, un Tesoriere e un Cancelliere con funzioni di Segretario, che di norma era un notaio retribuito; tutti questi addetti all'Amministrazione locale erano scelti all'interno della Comunità e avevano, pur dipendendo da Albenga, un separato sistema di conteggi amministrativi. I Consoli, in sostanza, corroboravano le richieste della Comunità presso il Parlamento di Albenga. La scelta degli uomini che avrebbero amministrato Ceriale avveniva ogni anno, estraendone sei dai nominativi formanti una lista di cittadini aventi un determinato censo, con almeno venticinque anni compiuti, non sotto patria potestà e residenti da un certo numero d'anni in paese. I primi due estratti svolgevano la funzione di Magnifici Consoli (o Magnifici Sindaci), gli altri quattro di Magnifici Agenti (o

Magnifici Ufficiali). Ogni anno il Consiglio si rinnovava in quanto decadevano coloro che erano rimasti più a lungo in carica.

Il 2 luglio 1637 sulla comunità si abbatteva la tragedia del “sacco” operato dai corsari barbareschi che deportarono, secondo la “lista di quelli che l’anno 1637, 2 luglio furono fatti schiavi ne’ luoghi del Ceriale e Borghetto”, compilata dal Magistrato degli schiavi, 339 persone che furono trasportate all’isola di Tabarca e, in seguito, venduti in Algeria e Tunisia. - L’isola era stata ceduta da Carlo V ad Andrea Doria come compenso per il cambiamento di campo da lui operato. L’Ammiraglio la diede in appalto ai Lomellini, i quali ne fecero un centro di grande importanza per la pesca del corallo. La Repubblica manteneva a Tabarca un suo Governatore. - Da un documento, privo di data e collocazione, che si trova nel fondo dell’ASG, apprendiamo che “i sequestrati sono 337. Riscattati al compilamento della lista 94, da riscattare e dichiarati poveri dal magistrato 62, uno è riscattato dal signor Lomellini, morti in Algeri 47, uno nato morto, morto in Levante 1, morto in Tunisi 2, morti 6, morto in cattività 1, morto schiavo 1, morto per strada 1, morto in servitù 1, annegato 1. Dei rimanenti 118 non si hanno notizie”. I dati, riferiti a Ceriale parlano di 64 uomini, 125 donne, 94 fanciulli per un totale di 283 persone. A questi vanno aggiunti, secondo la lettera di Giovanni Rossano “14 archibugiati, otto nel campanile, in tutto n. 305, che sono la metà della mia Parrocchia, che piaccia a Nostro Signore dare a quelli costanza e pazienza nella Santa Fede, e a’ Defunti riposo...”.

A seguito del sacco, il paese sprofondò in una grave crisi economica e molte famiglie dei rapiti furono ridotte in miseria a causa del pagamento del riscatto. Le loro proprietà furono vendute e la comunità impose, con Statuti appositi approvati dal Governo Genovese, sopratasse locali.

Ceriale fu retrovia dell’esercito francese rivoluzionario durante la Battaglia di Loano del 1795.

Con le vittorie di Napoleone in Italia, finì anche il governo aristocratico della Repubblica di Genova. Fu creata la Repubblica Ligure filo-francese. Con la legge n. 77 del 18.04.1798 anno I della Repubblica Ligure, il territorio fu diviso in venti giurisdizioni. Ceriale, fece parte della “giurisdizione del Centa” (di Albenga) e divenne Capo-Cantone Capoluogo, con Giudice di pace di seconda classe accorpando Peagna, Borghetto e Pattarello. In seguito Borghetto e Pattarello si separarono. Peagna, che prima aveva autonomia amministrativa, perse completamente la sua autonomia. Da quella data, nei documenti ufficiali, Ceriale cessò di essere citata come Comunità e divenne Comune.

Nel 1803 la Liguria fu divisa in due giurisdizioni: da Ventimiglia a Finale, detta “degli Ulivi” (di cui Ceriale faceva parte) e da Finale a Genova “del Colombo”.

Nel 1805 avvenne l’annessione alla Francia. La Liguria fu divisa in Dipartimenti e Cantoni, con a capo i Prefetti. Savona fu sede del Dipartimento di Montenotte. Ceriale, fece parte del Cantone di Albenga, dipendente dalla Sottoprefettura di Porto Maurizio.

Nel 1815, dopo la caduta di Napoleone, a seguito del Congresso di Vienna, la Liguria fu annessa al Regno di Sardegna ed eretta a Ducato di Genova. Il Regio Editto del 27 febbraio 1815 ripartiva il territorio ligure in province secondo gli Statuti in uso in Piemonte e stabiliva tre intendenze nel Ducato di Genova specificandone le attribuzioni. Savona era posta a capo di una delle tre intendenze: quella di Ponente, che si estendeva da Varazze a Ventimiglia. Vennero create le province di San Remo e Albenga, di cui fece parte Ceriale.

Nel 1848 la Provincia di Albenga, per motivi economici, venne soppressa e creata quella di Savona. Con il Regno d’Italia venne creata la Provincia di Genova.

Con il riordino amministrativo delle Province attuato dal 1927 dal Fascismo, Ceriale farà parte della Provincia di Savona.



Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI CERIALE

INDIRIZZO: PIAZZA NUOVA ITALIA 1

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00314120098

SINDACO: Fasano Marinella

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 75

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 5.403

TELEFONO: 0182/91931

SITO INTERNET: <https://www.comune.ceriale.sv.it/>

E-MAIL: info@comune.ceriale.sv.it

PEC: comuneceriale@postacert.it



Articolazione organo esecutivo:

Sindaco / assessorati

Sindaco – Marinella Fasano

Vice sindaco – Luigi Giordano

Assessore – Barbara De Stefano

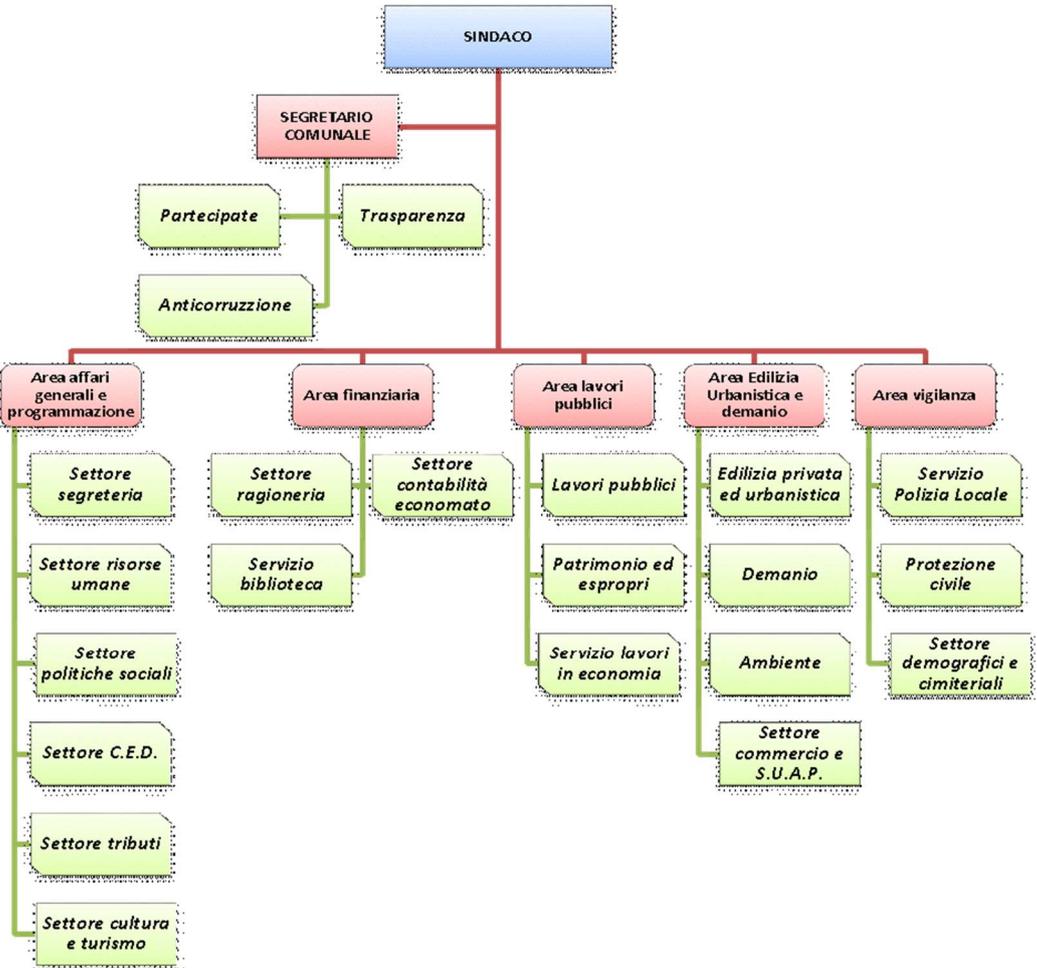
Assessore – Daniele Gaglioti

Assessore – Gianbenedetto Calcagno

Articolazione struttura organizzativa:

Centro di responsabilità di 1° livello	Responsabile
Area affari generali e programmazione	dott. Cambiano
Area finanziaria	rag. Camastra
Area lavori pubblici	arch. Rubagotti
Area edilizia – urbanistica e demanio	geom. Scrivanti
Area vigilanza	com.te Suardi
Segretario comunale	dott.ssa D'Avanzo

Assetto organizzativo:



Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico, da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi ed a promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle **linee programmatiche di mandato**, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso la definizione di obiettivi strategici.

Tale processo è supportato da **un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente**, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'Amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Per tutte queste ragioni il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La tabella allegata sub. A inerente alla **"Sezione Valore Pubblico"**, ha proprio lo scopo di **rendere possibile una lettura per missioni e programmi dell'azione di Governo del Comune** volta a determinare quegli impatti utili ad ottenere, nei diversi campi di azione, i miglioramenti auspicati in sede di programmazione dell'azione politica dell'Amministrazione cittadina.

Il Comune di Ceriale ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 16 del 20/02/2025 il PEG per il triennio 2025/2027 all'interno del quale troviamo il Piano dettagliato degli obiettivi cui all'art. 108,

comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009.

L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 disciplina il PEG quale strumento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG sono il risultato di un processo partecipato ed iterativo che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dell'Ente. Infatti il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e quindi risulta essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione.

Il Piano della Performance, attuato ai sensi dell'art. 10 co 1 lett a) del Dlgs 150/2009, ed il Piano degli obiettivi saranno, come detto, approvati contestualmente all'approvazione del presente documento.

Gli obiettivi sono stati concordati tra i Responsabili e il Segretario Generale in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione delle performance.

E' importante sottolineare che l'Amministrazione Comunale di Ceriale pone l'attenzione ad effettuare continue analisi dell'ente, a verificare il progredire o meno del raggiungimento degli obiettivi ed ad aiutare nell'individuare le cause di eventuali ritardi, evidenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa proprio al fine di offrire il miglior output possibile ai propri stakeholder (cittadini e fruitori dei servizi comunali).

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella sua realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

1) Le **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL).

Le Linee Programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente coincidono con il programma elettorale della lista "Ceriale Ceriale - Fasano Sindaco" che ha espresso

l'attuale maggioranza politica nelle recenti elezioni comunali tenutesi il 14/15 maggio 2023.

Insieme all'ascolto quotidiano dei cittadini, i principi di fondo, che hanno fatto da guida all'elaborazione del programma di mandato sono esplicitate nelle macro-aree riportate nel prospetto che segue.

Programma dell'Amministrazione Comunale di Ceriale suddiviso in macro-aree
<i>Lavori pubblici e lavori in economia</i>
<i>Urbanistica ed edilizia privata</i>
<i>Viabilità</i>
<i>Servizi sociali, politiche giovanili e pubblica istruzione</i>
<i>Ambiente</i>
<i>Sicurezza urbana</i>
<i>Commercio, attività produttive</i>
<i>Agricoltura, artigianato</i>
<i>Frazione Peagna</i>

Questi principi sono stati essenziali nel declinare in proposte concrete i contributi di idee, professionalità e conoscenza del territorio, delle persone che compongono la lista Ceriale Ceriale – Fasano Sindaco.

La realizzazione di quanto previsto nel programma servirà ai cittadini di Ceriale per misurare le performance dell'Amministrazione e poi diventare il primo atto dell'Amministrazione stessa da cui far discendere tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dei contenuti e dei processi che

condurranno agli obiettivi trasformati in risultati.

Altresì la distanza tra i risultati attesi e quelli raggiunti permetterà alla comunità di esprimere il proprio giudizio sul proprio Sindaco, sulla Giunta e sull'Amministrazione attraverso la costruzione di una municipalità aperta, trasparente e disponibile al confronto e alla partecipazione di tutti.

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente sono stati esplicitati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 12/09/2023, che ha approvato il programma di mandato 2023-2028 e ha dato avvio al ciclo della Performance.

2) il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** (previsto dall'articolo 170 del TUEL).

E' il DUP che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP 2025/2027 e le relative note di aggiornamento sono stati approvati con atti di Consiglio Comunale:

- Il DUP 2025/2027 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio n. 53 del 29/10/2024;
- La nota di aggiornamento al DUP 2025/2027, attualmente vigente, è stata approvata con Deliberazione di Consiglio n. 81 del 19/12/2024.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale renderà al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato.

Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione rappresenta infatti il presupposto necessario per la programmazione futura.

Sia nel DUP 2025/2027 sia nella nota di aggiornamento al DUP 2025-2027 viene ben analizzato attraverso una approfondita analisi strategica delle condizioni esterne ed interne il contesto nel quale si trova la pianificazione comunale di Ceriale.

Il DUP 2025/2027 è suddiviso in due sezioni principali:

- La Sezione Strategica;
- La Sezione Operativa.

oltre ad una serie di tabelle di dettaglio.

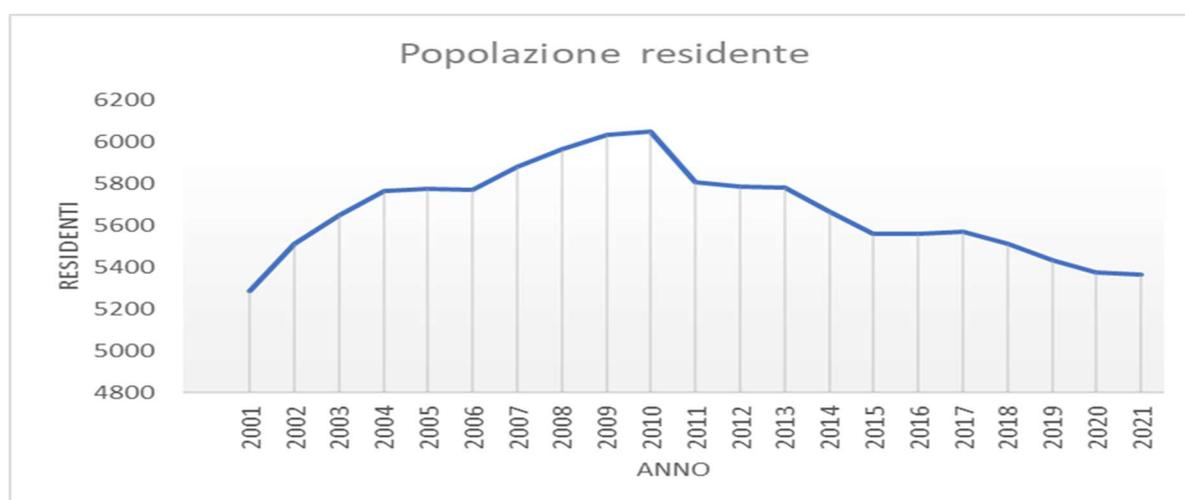
Nella sezione strategica (da pag. 5 della Nota di Aggiornamento al DUP “Analisi strategica delle condizioni esterne ed interne”) ben si analizzano, tra gli altri, i seguenti elementi: i vincoli di finanza pubblica, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, il quadro delle condizioni esterne ed interne all’ente. Troviamo poi una dettagliata analisi delle entrate e delle spese (correnti ed in parte capitale), l’indebitamento, le risorse umane ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Qui giova essere sinteticamente richiamate le seguenti tabelle analizzate nel DUP e nella sua Nota di aggiornamento, che danno una fotografia del Comune di Ceriale.

La prima dimensione da analizzare tra quelle che riguardano l’analisi strategica delle condizioni interne è quella legata alla popolazione residente nel comune. Questa dimensione ci permette infatti di osservare l’andamento dei residenti nel tempo e la composizione della società cittadina sotto il profilo anagrafico, sociale e familiare.

Nelle tabelle – riportate da pag. 2 e seguenti della Nota di aggiornamento - sono riportati i dati relativi al 2021. Come si può vedere, la popolazione residente ammonta a 5.815 persone dato rilevato dall’ultima indagine.

Popolazione legale all'ultimo censimento	5.815
Popolazione residente a fine 2021	
(art.156 D.lgs. 267/2000)	n. 5.365
di cui: maschi	n. 2.611
femmine	n. 2.754
nuclei familiari	n. 2.665
comunità/convivenze	n. 4
Popolazione all'1/1/2022	n. 5.365
Nati nell'anno	n. 31
Deceduti nell'anno	n. 75
saldo naturale	n. -44
Immigrati nell'anno	n. 233
Emigrati nell'anno	n. 233
saldo migratorio	n. 0
di cui	
In età prescolare (0/6 anni)	n. 236
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n. 384
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n. 666
In età adulta (30/65 anni)	n. 2518
In età senile (oltre 65 anni)	n. 1561



Il grafico riportato mostra l'andamento della popolazione residente tra il 2001 ed il 2021. Come si può notare, la popolazione di Ceriale è aumentata tra il 2001 ed il 2010, anno in cui ha raggiunto la popolazione massima di 6049 residenti, per poi decrescere progressivamente fino al 2021. La decrescita demografica è un fenomeno complesso e multidimensionale che coinvolge tutta l'Europa ed in particolare l'Italia e la Liguria. Essa è dovuta principalmente a due fattori: in primo luogo, allo spostamento in avanti dell'età media della popolazione, cui consegue un aumento della mortalità; in secondo luogo, alla minore natalità che si registra ormai da molti anni. Da ciò discende un saldo naturale della popolazione negativo.

Per poi passare alla Sezione Operativa vera e propria nella quale si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica. La suddivisione è in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'ordinamento contabile; troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici su base triennale sono articolati secondo lo schema delle linee di mandato, in cui sono classificate tutte le attività correnti (servizi) e quelle di natura progettuale. In particolare, viene privilegiata l'individuazione degli obiettivi strategici legati alle attività di carattere progettuale che, rispetto ai servizi consolidati, presentano elementi di novità e straordinarietà e che richiedono di essere definiti puntualmente nei documenti di programmazione strategica.

Sottosezione di programmazione: Performance

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 03/02/2000 all'art. 55 istituisce il **Piano delle Performance** articolando la definizione delle caratteristiche che devono avere gli obiettivi (strategici ed operativi) e l'articolazione generale del Piano delle Performance.

Il sistema di misurazione ed il sistema premiale della performance individuale sono stati approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 08/07/2011. Coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

In relazione alla Performance, il Comune di Ceriale con Deliberazione n. 16 del 20/02/2025 ha approvato il PEG/Piano degli Obiettivi e Piano della Performance per l'anno 2025.

Per una completa analisi degli obiettivi e delle missioni si rimanda al Piano esecutivo di Gestione 2025.

Gli obiettivi di Performance possono essere quindi suddivisi in due parti:

- **Parte prima: Performance organizzativa**

La prima parte presenta le priorità organizzative e gestionali e gli obiettivi generali del prossimo triennio, individuate dall'organo esecutivo dell'ente in coerenza con le linee programmatiche di mandato ed i programmi contenuti nel documento unico di programmazione; ad ogni priorità sono correlati gli obiettivi operativi specifici assegnati alle varie unità organizzative in cui si articola l'ente; la presentazione delle priorità organizzative e gestionali è completata dalla presentazione dei parametri e dei vincoli della gestione finanziaria nel rispetto dei quali potrà svilupparsi l'attività gestionale.

- **Parte seconda: Performance individuale**

La seconda parte riporta, per ogni unità organizzativa apicale, le schede relative alla presentazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo assegnati (con esplicitazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dedicate, dei risultati attesi, del profilo temporale di attuazione, degli indicatori/parametri di risultato), la previsione circa l'andamento dei parametri correlati all'attività ordinaria ed il prospetto riepilogativo delle risorse finanziarie assegnate all'intera unità organizzativa. L'accesso agli strumenti premianti è in ogni caso inibito ai dipendenti che non dovessero conseguire una valutazione superiore alla soglia minima prestabilita nei documenti di programmazione dell'Ente.

Nota: Nelle pagine seguenti si elencano le schede di Performance approvate dall'Amministrazione di Ceriale per il triennio 2025/2027..

Performance individuale

Area: finanziaria

Responsabile: rag. Camastra

Parametri attività ordinaria

Ragioneria:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. impegni di spesa	1.297	31/12/2024	↔
n. variazioni di bilancio	6	31/12/2024	↔
n. variazioni di PEG	6	31/12/2024	↔
n. sedute collegio dei Revisori dei conti	9	31/12/2024	↓
n. pratiche di assunzione di mutui	0	31/12/2024	↔
ammontare dell'avanzo di amministrazione	6.083.565	31/12/2024	↑
numero prelevamenti dal fondo di riserva	2	31/12/2024	↓

Biblioteca:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. nuovi volumi acquistati dalla biblioteca	410	31/12/2024	↔
importo spesa per rinnovo materiale librario biblioteca	5.047	31/12/2024	↔
n. iniziative di promozione della lettura	96	31/12/2024	↔

Economato:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. acquisti tramite convenzioni Consip	3	31/12/2024	↔
n. contratti assicurativi beni mobili/immobili	4	31/12/2024	↔
n. beni patrimoniali inventariati	254	31/12/2024	↓
n. contratti di fornitura stipulati	14	31/12/2024	↔
importo spesa per acquisto beni in c/esercizio (cancelleria)	14.988	31/12/2024	↓
n. ordini emessi	49	31/12/2024	↔
valore dei beni inventariati	535.970	31/12/2024	↓
n. di verbali consegna stampati	68	31/12/2024	↓
n. di registrazioni ad IVA effettuate	443	31/12/2024	↔
entrate riscosse da locazione beni patrimoniali	159.392	31/12/2024	↑
n. bollette economato	19	31/12/2024	↔
entità delle somme gestite dal servizio economato	2.000	31/12/2024	↔
numero mandati emessi	16	31/12/2024	↔

Contabilità:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. mandati di pagamento	5.764	31/12/2024	↔
n. accertamenti di entrata	321	31/12/2024	↑
n. reversali di cassa	6.904	31/12/2024	↔
n. verifiche di cassa	4	31/12/2024	↔
n. fatture registrate	3.071	31/12/2024	↔
n. fatture emesse	55	31/12/2024	↔

n. dichiarazioni sostituto d'imposta	43	31/12/2024	↔
importo entrate accertate	15.771.915	31/12/2024	↑
n. agenti contabili	5	31/12/2024	↔
importo entrate riscosse	13.936.785	31/12/2024	↔
numero richieste danni ricevute	13	31/12/2024	↓
numero richieste danni effettuate	7	31/12/2024	↓

Obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2025																																					
Responsabile Rag. Laura Camastra -		Centro di Responsabilità Area Finanziaria																																			
Denominazione obiettivo 1. PROCEDURA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA CIVICA DI CERIALE, AD INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO CON PERSONALE COMUNALE, PER IL		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità																																			
Descrizione obiettivo PROCEDURA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI APERTURA AL PUBBLICO BIBLIOTECA CIVICA DI CERIALE, AD INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO SVOLTO CON PERSONALE COMUNALE, PER IL PERIODO NOVEMBRE 2025/NOVEMBRE 2030																																					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico SINDACO MARINELLA FASANO Peso ponderato dell'obiettivo 25,00%																																			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati																																					
Bisogni della collettività																																					
Altre ricadute																																					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">1°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">2°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">3°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">4°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Prevista</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">0,00%</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">25,00%</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">50,00%</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">25,00%</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>					1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	25,00%	50,00%	25,00%	100,00%																						
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale																																
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	25,00%	50,00%	25,00%	100,00%																																
Indicatori (parametri) e grading <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Descrizione</th> <th style="width: 10%;">Val. target</th> <th style="width: 10%;">Val. min.</th> <th style="width: 20%;">Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predisposizione della documentazione di gara</td> <td style="text-align: center;">30/6</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indizione gare d'appalto</td> <td style="text-align: center;">30/9</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggiudicazione gara</td> <td style="text-align: center;">31/10</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	Predisposizione della documentazione di gara	30/6			Indizione gare d'appalto	30/9			Aggiudicazione gara	31/10																				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note																																		
Predisposizione della documentazione di gara	30/6																																				
Indizione gare d'appalto	30/9																																				
Aggiudicazione gara	31/10																																				
Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Previste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">E</td> <td style="text-align: center;">Entrate correnti</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90;">E</td> <td style="text-align: center;">Entrate c/capitale</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000;">S</td> <td style="text-align: center;">Spese correnti 142.000</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000;">S</td> <td style="text-align: center;">Spese c/capitale</td> </tr> </tbody> </table>			Previste	E	Entrate correnti	E	Entrate c/capitale	S	Spese correnti 142.000	S	Spese c/capitale	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">30,00%</td> <td>2 computer</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td></td> <td></td> <td>2 stampanti</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	2	30,00%	2 computer	C			2 stampanti	B				A			
	Previste																																				
E	Entrate correnti																																				
E	Entrate c/capitale																																				
S	Spese correnti 142.000																																				
S	Spese c/capitale																																				
Personale			Risorse strumentali specifiche																																		
Cat.	Nr.	% occ.																																			
D	2	30,00%	2 computer																																		
C			2 stampanti																																		
B																																					
A																																					
Note:																																					

OBIETTIVI 2025

Responsabile Rag. Laura Camastra -	Centro di Responsabilità Area Finanziaria
--	---

Denominazione obiettivo 2. PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA TRAMITE ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo Procedura per affidamento del servizio di fornitura energia elettrica tramite adesione a convenzione Consip

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Ass. De Stefano Barbara Peso ponderato dell'obiettivo 20,00%
---	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	90,00%	10,00%			100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Predisposizione documentazione per adesione	28/2		
Inserimento e invio ordine su piattaforma MEPA	31/3		
Verifica e chiusura pratica	15/4		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>		
E	Entrate correnti		
E	Entrate c/capitale		
S	Spese correnti		
S	Spese c/capitale		
		Personale	
		Cat. Nr.	% occ.
		D 2	25,00%
		C 1	10,00%
		B	
		A	
		Risorse strumentali specifiche	
		2 computer	
		1 stampante - fotocopiatore	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile	Centro di Responsabilità
Rag. Laura Camastra -	Area Finanziaria

Denominazione obiettivo 3.	Missione istituzionale
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
AL 28/02/2025 SCADE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE QUADRO STIPILATA DALLA REGIONE LIGURIA.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
	Ass.re De Stefano Barbara
	Peso ponderato dell'obiettivo 15,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

MANTENIMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO A SUPPORTO DEGLI UFFICI FINANZIARI PER LA GESTIONE DEI SINISTRI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista	100,00%				100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
REDAZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO	15/2		
AFFIDAMENTO SERVIZIO	28/2		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
E			<i>Cat. Nr. % occ.</i>		
Entrate correnti			D 2 15,00%	3 computer	
Entrate c/capitale			C 1 20,00%	1 stampante - fotocopiatore	
S			B		
Spese correnti			A		
Spese c/capitale					

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile
Rag. Laura Camastra -

Centro di Responsabilità
Area Finanziaria

Denominazione obiettivo 4.
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TEORERIA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
IN DATA 31/12/2025 SCADE IL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE - SI DEVE PROCEDERE CON UN NUOVO AFFIDAMENTO CON VALUTAZIONE ED IDENTIFICAZIONE DEL METODO DI ASSEGNAZIONE

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico
Ass.re De Stefano Barbara
Peso ponderato dell'obiettivo 35,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute
IL SERVIZIO DI TESORERIA E' UN SERVIZIO INDISPENSABILE PER L'ATTIVITA' COMUNALE

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista			50,00%	50,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
VERIFICA DISPONIBILITA' DEGLI ISTITUTI BANCARI DEL TERRITORIO	31/7		
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA	31/8		
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	15/12		

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	50.000
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	2	30,00%	4 COMPUTER
C	2	30,00%	2 STAMPANTI E FOTOCOPIATORE
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile
Rag. Laura Camastra -

Centro di Responsabilità
Area Finanziaria

Denominazione obiettivo 5.
MONITORAGGIO E RICERCA BANDI PER FINANZIAMENTI SETTORE BIBLIOTECA

Missione istituzionale
Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo
COSTANTE MONITORAGGIO DEI BANDI GIA' PRECEDENTEMENTE UTILIZZATI E RICERCA DI NUOVI BANDI PER IL SERVIZIO BIBLIOTECA.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico
Sindaco Sig.ra Marinella Fasano
Peso ponderato dell'obiettivo 5,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
monitoraggio costante e ricerca eventuali nuovi bandi	31/3		
monitoraggio costante e ricerca eventuali nuovi bandi	30/6		
monitoraggio costante e ricerca eventuali nuovi bandi	30/9		
monitoraggio costante e ricerca eventuali nuovi bandi	31/12		

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	2	5,00%	
C			
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Rag. Laura CAMASTRA	Centro di Responsabilità Area Finanziaria
--	---

Denominazione obiettivo 6. Rispetto dei tempi di pagamento	Missione istituzionale
--	-----------------------------------

Descrizione obiettivo

L'art. 4 bis comma 2 del DL 13/2023 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo
---	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (giorni)	-5	-5	

Collegamento a risorse finanziarie		Previste
E	Entrate correnti	
	Entrate c/capitale	
S	Spese correnti	
	Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat. Nr.	% occ.	
D			
C			
B			
A			

Note:

Area affari generali e programmazione

Responsabile: *dott. Cambiano*

Parametri attività ordinaria

Personale:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. dipendenti a tempo indeterminato	75	31/12/2024	↔
n. pratiche infortuni ed esoneri	6	31/12/2024	↑
n. dipendenti a tempo determinato	0	31/12/2024	↔
n. riunioni sindacali	4	31/12/2024	↔
n. buoni pasto dipendenti comunali emessi	3349	31/12/2024	↔
n. giornate/uomo di formazione	35	31/12/2024	↑
n. ore di formazione interna organizzate	16	31/12/2024	↔
n. procedure selettive	5	31/12/2024	↓
n. candidati iscritti	190	31/12/2024	↓
n. partecipanti a selezioni	108	31/12/2024	↓
n. autorizzazioni incarichi esterni a propri dipendenti	9	31/12/2024	↔
n. pratiche previdenziali	4	31/12/2024	↓

Museo Paleontologico:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. visite guidate riserva	0	31/12/2024	↔
n. visitatori museo	310	31/12/2024	↔
n. giornate di apertura del museo	168	31/12/2024	↔

Turismo e cultura:

Parametri

importo sponsorizzazioni per manifestazioni	2000	31/12/2024	↔
n. manifestazioni turistiche e culturali realizzate	143	31/12/2024	↔
n. contributi erogati ad associazioni sportive	21100	31/12/2024	↑
n. manifestazioni sportive realizzate	15	31/12/2024	↔
importo contributi assegnati ad Associazioni/Enti per collaborazione ad eventi turistico/culturali	15000	31/12/2024	↔

Segreteria messi protocollo e affari generali:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. deliberazioni di Giunta comunale	190	31/12/2024	↔
n. deliberazioni di Consiglio comunale	83	31/12/2024	↔
n. contratti	3	31/12/2024	↔
n. richieste di accesso agli atti	15	31/12/2024	↔
n. atti notificati	813	31/12/2024	↔
n. atti pubblicati su albo pretorio	2206	31/12/2024	↔
n. comunicati stampa	97	31/12/2024	↔
n. decreti sindacali	24	31/12/2024	↔
n. interventi di rappresentanza	41	31/12/2024	↔
n. richieste di pagamento inviate ruolo lampade votive	495	31/12/2024	↓

n. infortuni registrati	3	31/12/2024	↔
n. atti depositati consegnati	342	31/12/2024	↔
n. atti corrispondenza sindaco	167	31/12/2024	↔
n. pratiche archiviate	950	31/12/2024	↔
n. rassegne stampa	365	31/12/2024	↔

Controllo di gestione:

Parametri

n. centri di responsabilità	5	31/12/2024	↔
n. report elaborati	2	31/12/2024	↔
n. referti inviati alla Corte dei Conti	1	31/12/2024	↔

Scuola e istruzione:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
costo del servizio di trasporto scolastico	83277	31/12/2024	↔
n. solleciti pagamento retta scuolabus	34	31/12/2024	↑
n. utenti refezione scolastica	339	31/12/2024	↔
n. pasti offerti	35731	31/12/2024	↔
n. reclami presentati per servizio mensa	5	31/12/2024	↔
n. attività extrascolastiche organizzate dal comune	12	31/12/2024	↔
n. partecipanti ad attività extrascolastiche	462	31/12/2024	↔
n. portatori handicap assistiti	11	31/12/2024	↔
n. solleciti pagamenti retta refezione	98	31/12/2024	↔
% copertura servizio trasporto scolastico	12	31/12/2024	↔

% copertura servizio refezione scolastica	67	31/12/2024	↔
n. partecipanti tirocini formativi (stages)	1	31/12/2024	↔
n. contributi per il diritto allo studio erogati (libri di testo, spese scolastiche,...)	68	31/12/2024	↔
n. richieste contributi per il diritto allo studio (libri di testo, spese scolastiche,...)	68	31/12/2024	↔
n. utenti trasporti scolastici	45	31/12/2024	↔

Servizio CED:

Parametri

n. postazioni informatiche	81	31/12/2024	↔
n. interventi richiesti	552	31/12/2024	↔
n. interventi effettuati	552	31/12/2024	↔
n. computer in rete locale	75	31/12/2024	↔
n. server	0	31/12/2024	↔
n. pc acquistati	2	31/12/2024	↔
n. stampanti acquistate	0	31/12/2024	↔

Servizi sociali:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
N. domande contributi	150	31/12/2024	↔
N. contributi erogati	120	31/12/2024	↔
N. domande assistenza domiciliare	5	31/12/2024	↔
N. assistenze domiciliari	24	31/12/2024	↔
N. minori a carico	70	31/12/2024	↑
N. integrazioni rette anziani	1	31/12/2024	↔

N. disabili assistiti	20	31/12/2024	↔
N. inserimenti lavorativi (borse lavoro)	10	31/12/2024	↔
N. contributi regionali affitti concessi	0	31/12/2024	↔
Edilizia popolare - n. domande presentate	0	31/12/2024	↑
Edilizia popolare - n. assegnazioni	0	31/12/2024	↑
Edilizia popolare - n. alloggi gestiti	37	31/12/2024	↔
N. partecipanti centri estivi	81	31/12/2024	↔
N. iscritti ad attività di sostegno scolastico	18	31/12/2024	↔

Acquedotto:

n. contribuenti IMU	29037	31/12/2024	↔
n. contribuenti Tarsu/Tariffa rifiuti	10381	31/12/2024	↔
n. posizioni IMU controllate	25972	31/12/2024	↔
n. avvisi di accertamento/liquidazione IMU emessi	1131	31/12/2024	↔
entità delle somme riscosse per evasione IMU	618603	31/12/2024	↓
n. sgravi e rimborsi tarsu	127	31/12/2024	↔
numero rimborsi ici effettuati	2	31/12/2024	↔
importo rimborsato ai fini IMU	12349	31/12/2024	↔
n. denunce TARSU ricevute	2880	31/12/2024	↓
numero fatture tarsu emesse	10381	31/12/2024	↔
n. contenziosi IMU	10	31/12/2024	↔

somme riscosse tarsu	2187912	31/12/2024	↔
somme incassate imposta pubblicità e canone affissioni	69673	31/12/2024	↓
somme accertate tarsu	2526348	31/12/2024	↔
somme incassate da controlli tassa rifiuti	133768	31/12/2024	↓
Parametri			
n. utenti	107	31/12/2024	↔
n. nuovi utenti	12	31/12/2024	↔
n. fatturazioni emesse	107	31/12/2024	↔
n. letture effettuate	107	31/12/2024	↔
n. ordini di servizio emessi per l'idraulico	12	31/12/2024	↔
totale nuovi contatori installati	12	31/12/2024	↔
numero contratti stipulati	12	31/12/2024	↔
numero sgravi emessi	0	31/12/2024	↔

Settore tributi:

Obiettivi di miglioramento e sviluppo

O BIETTIVI 2025					
Responsabile		Centro di Responsabilità			
Dott. Ivano Cambiano -		Area Affari Generali e Programmazione			
Denominazione obiettivo 1.		Missione istituzionale			
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI EVASI		Supporto interno all'Ente			
Descrizione obiettivo					
CONTROLLO DEI VERSAMENTI EFFETTUATI E BONIFICA DELLA BANCA DATI - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IN RETTIFICA E PER OMESSA DICHIARAZIONE					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico			
		Ass. Barbara De Stefano			
		Peso ponderato dell'obiettivo 20,00%			
Risultato atteso:					
Miglioramento qualità dei servizi erogati					
ALLARGAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE E RECUPERO SOMME EVASE OD ELUSE					
Bisogni della collettività					
Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
ENTRATE PREVISTE DA CONTROLLI IMU IN MIGLIAIA DI EURO	295000,00				
ENTRATE PREVISTE DA CONTROLLI TARI/TARSU/TARES IN MIGLIAIA DI EURO	40000,00				
Collegamento a risorse finanziarie					
	Previste				
E Entrate correnti	335.000				
E Entrate c/capitale					
S Spese correnti					
S Spese c/capitale					
Collegamento ad altre risorse disponibili					
Personale		Risorse strumentali specifiche			
Cat. Nr.	% occ.				
D 2	30,00%	4 COMPUTERS			
C 2	50,00%	4 STAMPANTI			
B		PROGRAMMA DI GESTIONE TRIBUTI			
A					
Note:					

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -	Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione
---	--

Denominazione obiettivo 2. Servizio centro estivo Campo Solare espletamento GARA D'APPALTO ex D. Lsg. N. 36/2023	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
 Redazione atti di gara necessari per l'esperimento delle procedure per affidamento finalizzato alla gestione del servizio centro estivo Campo Solare, dei servizi di pulizia e sanificazione e del servizio trasporto.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore: Sig.ra Barbara De Stefano Peso ponderato dell'obiettivo 15,00%
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Garantire i livelli di qualità del servizio centro estivo sotto il profilo della programmazione delle attività educative, così come delle procedure di pulizia degli ambienti destinati allo svolgimento delle attività ed i servizi correlati, quali trasporto e refezione.
Bisogni della collettività
 Il servizio socio-educativo consente l'armonizzazione tra bisogni educativi, ludici e di cura dei minori partecipanti alla attività del Centro Estivo e i bisogni lavorativi familiari genitoriali.
Altre ricadute
 Rispondere a specifici bisogni di socializzazione dei minori, di inclusione e di continuità educativa con la scuola, prevenzione del disagio minorile, bisogni di minori in situazione di svantaggio sociale e disabilità.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista		70,00%	30,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Note
Descrizione			
Redazione bando di gara	31-gen		
Espletamento gara	30-apr		
Affidamento del servizio	31-mag		

Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Previste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td>Entrate correnti</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entrate c/capitale</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td>Spese correnti</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spese c/capitale</td> </tr> </tbody> </table>		Previste	E	Entrate correnti		Entrate c/capitale	S	Spese correnti		Spese c/capitale	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">20,00%</td> <td>3 pc</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> <td>2 stampanti</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	2	20,00%	3 pc	C	1	10,00%	2 stampanti	B				A			
	Previste																																		
E	Entrate correnti																																		
	Entrate c/capitale																																		
S	Spese correnti																																		
	Spese c/capitale																																		
Personale			Risorse strumentali specifiche																																
Cat.	Nr.	% occ.																																	
D	2	20,00%	3 pc																																
C	1	10,00%	2 stampanti																																
B																																			
A																																			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -	Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione
---	--

Denominazione obiettivo 3. Epletamento gara per servizi educativi e assistenza scolastica.	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
 Redazione atti di gara necessari per l'esperimento delle procedure per affidamento finalizzato alla gestione dei servizi di educativa domiciliare e assistenza scolastica.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore: Sig.ra Barbara De Stefano Peso ponderato dell'obiettivo 20,00%
---	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Servizio di educativa e assistenza scolastica su utenza minori e disabili da parte di figure di educatori professionali.

Bisogni della collettività
 Bisogni correlati alla attuazione e gestione di servizi alla persona e alla collettività secondo livelli essenziali di assistenza e di prestazione.

Altre ricadute
 Prevenzione e riduzione delle situazioni di disagio mediante progettazione e attuazione di servizi alla persona rivolti a soggetti minori, anziani e disabili in situazioni di fragilità socio - economica.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	0,00%	40,00%	40,00%	20,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Redazione bando di gara	30-giu		
Epletamento gara	30-ott		
Affidamento del servizio	30-nov		

Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Previste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> <tr> <td>Spese c/capitale</td> <td style="background-color: yellow;"></td> </tr> </tbody> </table>		Previste	E		Entrate c/capitale		S		Spese c/capitale		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Cat.</th> <th style="text-align: left;">Nr.</th> <th style="text-align: left;">% occ.</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">20,00%</td> <td>3 pc</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">10,00%</td> <td>2 stampanti</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	2	20,00%	3 pc	C	1	10,00%	2 stampanti	B				A			
	Previste																																		
E																																			
Entrate c/capitale																																			
S																																			
Spese c/capitale																																			
Personale			Risorse strumentali specifiche																																
Cat.	Nr.	% occ.																																	
D	2	20,00%	3 pc																																
C	1	10,00%	2 stampanti																																
B																																			
A																																			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -	Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione
---	--

Denominazione obiettivo 4. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI	Missione istituzionale SUPPORTO INTERNO ALL'ENTE
---	--

Descrizione obiettivo

ESPLETAMENTO PROCEDURA E ADOZIONE ATTI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI DIVERSI EDIFICI COMUNALI (REDAZIONE ATTI DI AFFIDAMENTO - PUBBLICITA' - ESPERIMENTO GARA - GESTIONE ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE)

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%
---	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati
RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

Bisogni della collettività
MIGLIORARE L'IGIENE, LA PULIZIA ED IL DECORO DEGLI EDIFICI COMUNALI

Altre ricadute
TUTELA DELL'AMBIENTE MEDIANTE IL RISPETTO DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista		50,00%	50,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
REDAZIONE ATTI DI AFFIDAMENTO	31-gen		
ESPERIMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	28-feb		
AFFIDAMENTO	31-mar		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
E			Cat. Nr. % occ.		
Entrate correnti			D 2 20,00%		3 COMPUTERS
Entrate c/capitale			C 1 10,00%		3 STAMPANTI
S			B		
Spese correnti			A		
Spese c/capitale					

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -	Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione
---	--

Denominazione obiettivo 5. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO PALEONTOLOGICO S. LAI	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
---	---

Descrizione obiettivo

Affidare a terzi la gestione del Museo Paleontologico S. Lai al fine di garantirne la fruizione al pubblico ed alle scolaresche interessate

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%
---	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Potenziamento del flusso dei visitatori

Bisogni della collettività

La visita al Museo viene considerata quale momento di svago e di approfondimento della conoscenza dei fossili delle diverse ere geologiche

Altre ricadute

Promozione del territorio cerealese

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Redazione atti	31/1		
Affidamento servizio	28/2		

Collegamento a risorse finanziarie		<i>Previste</i>
E	Entrate correnti	
	Entrate c/capitale	
S	Spese correnti	17.500
	Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale	Cat. Nr.	% occ.
D	2	10,00%
C	1	10,00%
B		
A		

Risorse strumentali specifiche
Museo Paleontologico

Note:

Contratto scadente il 31/01/25 con possibilità di proroga tecnica per max 6 mesi. L'importo indicato nelle spese è presunto, annuo e comprensivo di IVA

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -	Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione
---	--

Denominazione obiettivo 6. AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE "C. VACCA"	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo Procedere all'affidamento del Teatro comunale C. Vacca sito in Frazione Peagna
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) <i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%
---	--

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Mettere a disposizione del pubblico un Teatro all'aperto per assistere a manifestazioni culturali di vario genere</i>
Bisogni della collettività <i>Assistere a rappresentazioni teatrali varie in un teatro all'aperto. Gli eventi di cui trattasi sono generalmente ad ingresso gratuito.</i>
Altre ricadute <i>Promozione turistica del territorio ed in particolare della frazione di Peagna</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo		1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista		30,00%	70,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
redazione capitolato	31/3		
espletamento procedure per affidamento	31/5		
Provvedimanerto di affidamento	30/6		

Collegamento a risorse finanziarie	Collegamento ad altre risorse disponibili																																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Previste</i></td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF0000; text-align: center;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; text-align: center;">10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spese c/capitale</td> <td style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		<i>Previste</i>		E	Entrate correnti			Entrate c/capitale		S	Spese correnti	10.000		Spese c/capitale		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> <td></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>2</td> <td>10,00%</td> <td>Complesso teatrale C. Vacca</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>1</td> <td>10,00%</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Personale			Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.		D	2	10,00%	Complesso teatrale C. Vacca	C	1	10,00%		B				A			
	<i>Previste</i>																																							
E	Entrate correnti																																							
	Entrate c/capitale																																							
S	Spese correnti	10.000																																						
	Spese c/capitale																																							
Personale			Risorse strumentali specifiche																																					
Cat.	Nr.	% occ.																																						
D	2	10,00%	Complesso teatrale C. Vacca																																					
C	1	10,00%																																						
B																																								
A																																								

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile	Centro di Responsabilità
Dott. Ivano CAMBIANO -	Area affari generali e programmazione

Denominazione obiettivo 7.	Missione istituzionale
revisione regolamento uffici e servizi	Supporto interno all'Ente

Descrizione obiettivo a seguito della entrata in vigore della nuova normativa in materia di personale, occorre procedere alla revisione del regolamento

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico sindaco
	Peso ponderato dell'obiettivo:10,00%

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

adeguamento del regolamento alle intervenute modifiche normative

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo 1°trim					
	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	<i>Descrizione</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>
	<i>redazione bozza regolamento</i>	<i>Val. target</i>	
		31/5	
	<i>approvazione regolamento da parte della GC</i>	31/10	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	<i>Previste</i>	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale	D 1	20,00%
S	Spese correnti	C 1	10,00%
S	Spese c/capitale	B	
		A	

Note:

N. 2 PC - N. 1 STAMPANTE

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -	Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione
---	--

Denominazione obiettivo 8. MONITORAGGIO BANDI FINALIZZATO ALLA RICERCA DI CONTRIBUTI	Missione istituzionale Sviluppo economico
--	---

Descrizione obiettivo
 L'Amministrazione ha richiesto a tutte le Aree di effettuare un costante monitoraggio dei Bandi al fine di ricercare contributi da destinarsi ad iniziative, sia in parte corrente che in conto capitale

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 5,00%
---	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Aumento delle risorse a disposizione dell'Amministrazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Note
<i>Descrizione</i>			

Collegamento a risorse finanziarie	
	Previste
E	Entrate correnti
E	Entrate c/capitale
S	Spese correnti
S	Spese c/capitale

Collegamento ad altre risorse disponibili		
<i>Personale</i>		
Cat.	Nr.	% occ.
D	5	10,00%
C		
B		
A		

Risorse strumentali specifiche

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile	Centro di Responsabilità
Dott. Ivano Cambiano -	Area Affari Generali e Programmazione

Denominazione obiettivo 9.	Missione istituzionale
Rispetto dei tempi di pagamento	

Descrizione obiettivo
 L'art. 4 bis comma 2 del DL 13/2023 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
	Sindaco
	Peso ponderato dell'obiettivo

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note
Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (giorni)	-5	-5		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale		D		
S	Spese correnti		C		
S	Spese c/capitale		B		
			A		

Note:

Area: lavori pubblici

Responsabile: arch. Rubagotti

Parametri attività ordinaria

Lavori pubblici:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. progetti esecutivi	6	31/12/2024	↓
n. progetti esecutivi redatti dal personale d'ufficio	1	31/12/2024	↔
n. procedure di appalto con Asta Pubblica	1	31/12/2024	↔
n. procedure di appalto con Trattativa Privata	15	31/12/2024	↔
n. collaudi	6	31/12/2024	↓

Manutenzioni - Lavori in economia:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. interventi manutenzione verde pubblico in economia	480	31/12/2024	↓
n. interventi manutenzione acquedotto in economia	15	31/12/2024	↔
n. interventi manutenzione cimitero in economia	167	31/12/2024	↔
n. interventi manutenzione immobili comunali in economia	132	31/12/2024	↓
n. interventi manutenzione scuole in economia	114	31/12/2024	↔
n. controlli cantieri	451	31/12/2024	↔

Servizi esterni, espropri, patrimonio e pratiche complesse:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. rotture suolo pubblico	18	31/12/2024	↔
n. verifiche C.M.E. opere di urbanizzazione	4	31/12/2024	↔
n. interventi di manutenzione rete illuminazione pubblica	239	31/12/2024	↓

OBIETTIVI 2025

Responsabile Arch. Diego Rubagotti -	Centro di Responsabilità Area Lavori pubblici
--	---

Denominazione obiettivo 1. RIQUALIFICAZIONE PASSEGGIATA A MARE NEL TRATTO COMPRESO TRA RIO SAN ROCCO E L'INTERSEZIONE CON VIA ORTI DEL LARGO	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

Descrizione obiettivo Riammodernamento dell'ultimo tratto di passeggiata a mare in continuità con i recenti interventi già realizzati

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Referente politico Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo 20,00%
---	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute Miglioramento e rifunzionalizzazione di ampia zona pedonale con interventi puntuali di abbattimento di barriere architettoniche

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista	30,00%	30,00%	10,00%	30,00%	100,00%

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
<i>Esecuzione del 50% dei lavori previsti a progetto</i>	30/6/25	31/12/25	

Collegamento a risorse finanziarie	
	<i>Previste</i>
E	Entrate correnti
E	Entrate c/capitale
S	Spese correnti
S	Spese c/capitale
	1.500.000

Collegamento ad altre risorse disponibili		
Personale		
<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>
D	1	35,00%
C	2	65,00%
B		
A		
Risorse strumentali specifiche		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Arch. Diego Rubagotti -	Centro di Responsabilità Area Lavori pubblici	
Denominazione obiettivo 2. REALIZZAZIONE NUOVO TRATTO DI PASSEGGIATA A MARE A CONFINE COL COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO	Missione istituzionale Aspetto e utilizzazione del territorio	
Descrizione obiettivo Sistemazione del percorso pedonale tra la passerella di S.Spirito e il molo collegamento con Borghetto pavimentazione e arredo urbano. San Sebastiano, con realizzazione di nuova		

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Referente politico Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo:20,00%
--	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	33,00%	33,00%	34,00%		100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note
Conclusione gara appalto e Inizio dei lavori	31/3/25	30/9/25		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>	Personale		Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale	D	1	35,00%
S	Spese correnti	C	2	65,00%
S	Spese c/capitale	B		
	380.000	A		

Note:

Responsabile Arch. Diego Rubagotti -	Centro di Responsabilità Area Lavori pubblici	
Denominazione obiettivo 3. REALIZZAZIONE COPERTURA DEI CAMPI BOCCE OLTRE A INTERVENTI MINORI PRESSO LE AREE DELL'EX CANTIERE NAVALE IN LUNGOMARE DIAZ	Missione istituzionale Aspetto e utilizzazione del territorio	
Descrizione obiettivo Realizzazione di una struttura ombreggiante a protezione dell'utenza dei campi da bocce, costituita principalmente da soggetti anziani		

OBIETTIVI 2025

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Referente politico Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo:15,00%
--	--

Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati
Bisogni della collettività Tutela e miglioramento del benessere dei cittadini
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione: Prevista	50,00%	50,00%			100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Ultimazione dei lavori	30/6/25	31/9/25	

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
		Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate correnti	D 1	35,00%
	Entrate c/capitale	C 3	65,00%
S	Spese correnti	B	
	Spese c/capitale	A	
	70.000		

Note:

OBIETTIVI 2025

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1 ^o trim	2 ^o trim	3 ^o trim	4 ^o trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Approvazione progetto esecutivo ed avvio procedura appalto	30/9/25	31/12/25	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E	
Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S	
Spese correnti	
Spese c/capitale	800.000

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	35,00%	
C	2	65,00%	
B			
A			

Note:

Responsabile

Arch. Diego Rubagotti -

Centro di Responsabilità

Area Lavori pubblici

Denominazione obiettivo 5.

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TRAMITE RELAMPING DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE (EFFETTUATO DA PERSONALE INTERNO)

Missione istituzionale

Assetto e utilizzazione del territorio

Descrizione obiettivo

Relamping di 50 punti luce con sostituzione dei corpi illuminanti energivori, con più efficienti armature a tecnologia LED

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie del
Efficientamento e risparmio energetico

Referente politico
Vice Sindaco Luigi Giordano
Peso ponderato dell'obiettivo:20,00%

OBIETTIVI 2025

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Contenimento della spesa corrente per forniture elettriche

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Ultimazione dei lavori	31/09/2025	31/12/25	

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste	
E	Entrate correnti	
	Entrate c/capitale	
S	Spese correnti	
	Spese c/capitale	25.000

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	1	20,00%	
C	1	20,00%	
B	2	60,00%	
A			

Note:

--

Responsabile Arch. Diego Rubagotti -	Centro di Responsabilità Area Lavori pubblici
Denominazione obiettivo 6. REPERIMENTO FONDI DI FINANZIAMENTO OO.PP. A MEZZO BANDI (PNRR O ALTRO)	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
Descrizione obiettivo reperimento fondi pubblici per finanziamento delle opere pubbliche nell'ambito dei vari bandi (PNRR e altro) ad integrazione dei fondi comunali	

OBIETTIVI 2025

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico
Vice-Sindaco

Peso ponderato dell'obiettivo 5,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
eventuale reperimento fondi per realizzazione oo.pp.	31/12		

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale			Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.	
D	3	5,00%	n. 3 PC e n. 3 stampanti
C			
B			
A			

Note:

L'obiettivo si intende riferito alle attività svolte per partecipare ai vari bandi di finanziamento pubblico (PNRR e altro) ove esistenti e di interesse per l'amministrazione comunale.

Responsabile

Arch. Diego Rubagotti -

Centro di Responsabilità

Area Lavori pubblici

OBIETTIVI 2025

Denominazione obiettivo 7.	Missione istituzionale
Rispetto dei tempi di pagamento	

Descrizione obiettivo
 L'art. 4 bis comma 2 del DL 13/2023 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico
	Sindaco
	Peso ponderato dell'obiettivo

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
<i>Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (giorni)</i>	-5	-5		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
<i>Previste</i>			Personale		
			Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate correnti		D		
E	Entrate c/capitale		C		
S	Spese correnti		B		
S	Spese c/capitale		A		
			Risorse strumentali specifiche		

Note:

Area edilizia – urbanistica e demanio

Responsabile: *geom. Scrivanti*

Parametri attività ordinaria

Edilizia privata e urbanistica:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. varianti piano regolatore gestite	3	31/12/2024	↔
n. piani particolareggiati e piani di lottizzazione predisposti	1	31/12/2024	↑
n. di certificati di Destinazione Urbanistica rilasciati	37	31/12/2024	↔
n. accertamenti di destinazione d'uso delle nuove attività commerciali	11	31/12/2024	↔
n. di certificati di Destinazione Urbanistica richiesti	37	31/12/2024	↔
n. denunce Inizio Attività presentate	303	31/12/2024	↔
n. denunce Inizio Attività integrate	127	31/12/2024	↔
n. certificati di abitabilità/agibilità rilasciati	37	31/12/2024	↔
n. commissioni edilizie effettuate	5	31/12/2024	↔
n. conferenze di servizi	3	31/12/2024	↔
n. sopralluoghi per abusi edilizi	4	31/12/2024	↔
n. richieste relative al condono edilizio del 2003 giacenti	18	31/12/2024	↔
n. ordinanze emesse	8	31/12/2024	↔
n. pratiche edilizie movimentate	419	31/12/2024	↔

Demanio:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. autorizzazioni/nullaosta demaniali annuali/infra annuali	40	31/12/2024	↔
n. concessioni demaniali pluriennali	0	31/12/2024	↑
n. segnalazioni Capitaneria di Porto (istruttoria)	0	31/12/2024	↔
n. ordinanze su aree demaniali (istruttoria)	2	31/12/2024	↔
n. nullaosta per attività varia	12	31/12/2024	↔
n. corsi di formazione	1	31/12/2024	↔
Numero concessioni demaniali non marittime gestite	52	31/12/2024	↔

Ambiente:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. bonifiche siti inquinati	0	31/12/2024	↑
n. eventi di sensibilizzazione ambientale organizzati	25	31/12/2024	↔
n. iniziative di educazione ambientale	25	31/12/2024	↔
n. procedure semplificate recupero rifiuti	10	31/12/2024	↔
n. deroghe inquinamento acustico per cantieri	1	31/12/2024	↔
n. segnalazioni a P.M. / UTC per abbandono rifiuti	1	31/12/2024	↔
n.registrazioni ISO 14.001	2	31/12/2024	↔
n. richieste intervento Enti preposti (arpal, regione provincia, asl)	1	31/12/2024	↔
n. segnalazioni amianto	0	31/12/2024	↑
n. interventi prevenzione inquinamento suolo e sottosuolo	0	31/12/2024	↑
n. proposte e segnalazioni di bandi regionali energia alternativa	0	31/12/2024	↔
Pratiche lavanderie, carrozzerie e verniciatori	0	31/12/2024	↔
Gestione rifiuti - % raccolta differenziata	64,53	31/12/2024	↔
Numero controlli su servizio nettezza urbana	90	31/12/2024	↔
Gestione rifiuti - q.li rifiuti smaltiti in modo indifferenziato	1.639.890	31/12/2024	↔
Gestione rifiuti - q.li rifiuti differenziati smaltiti	2.973.249	31/12/2024	↔

Obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2025

Responsabile Geom. Corrado Scrivanti -	Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente
--	--

Denominazione obiettivo 1. Certificazione EMAS - Dichiarazione Ambientale	Missione istituzionale Aspetto e Utilizzazione del territorio
---	---

Descrizione obiettivo Mantenimento della registrazione IT-0001764 ai sensi del regolamento CE1221/2009
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Vice - <i>Sindaco Giordano Luigi</i> Peso ponderato dell'obiettivo 15,00%
---	---

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> I servizi erogati dal Comune dovranno raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione ambientale. Bisogni della collettività Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Report sorveglianza		1	entro 31/05/2025

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste		Personale		Risorse strumentali specifiche
			Cat.	Nr.	
E Entrate correnti			D	1	
Entrate c/capitale			C	2	
S Spese correnti			B		
Spese c/capitale			A		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Geom. Corrado Scrivanti -		Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente			
Denominazione obiettivo 2. Procedure di selezione per l'affidamento delle Concessioni Demaniali Marittime Turistico Ricreative - Sottoscrizione degli Atti di Concessione o degli Atti Pluriennali		Missione istituzionale Assetto e Utilizzazione del territorio			
Descrizione obiettivo Ai sensi della direttiva Europea 2006/123/CE risulta necessario ed improrogabile procedere all'affidamento, attraverso procedura ad evidenza pubblica comparativa, delle concessioni demaniali marittime per attività turistico ricreative.					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico Vice Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo 25,00%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Attraverso le offerte dei partecipanti messi in concorrenza si auspica un notevole miglioramento dei servizi offerti.					
Bisogni della collettività					
Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	25,00%	25,00%		100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
n. 20 concessioni		20	entro 31/05/2025		
n. 10 atti formali pluriennali		10	entro 31/05/2025		
Collegamento a risorse finanziarie					
	Previste				
E	Entrate correnti				
E	Entrate c/capitale				
S	Spese correnti				
S	Spese c/capitale				
Collegamento ad altre risorse disponibili					
Personale Cat. Nr. % occ.		Risorse strumentali specifiche			
D	1				
C	3				
B	1				
A					
Note:					

OBIETTIVI 2025

Responsabile	Centro di Responsabilità
Geom. Corrado Scrivanti -	Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente
Denominazione obiettivo 3.	Missione istituzionale
Progettazione, affidamento e realizzazione del terzo stralcio della manutenzione straordinaria della rete escursionistica della Valle Iba	Aspetto e Utilizzazione del Territorio
Responsabile	Centro di Responsabilità
Geom. Corrado Scrivanti -	Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente

Descrizione obiettivo

Progettazione, affidamento e realizzazione del terzo stralcio della manutenzione straordinaria della rete escursionistica della Valle Iba iniziato con il primo stralcio tre anni orsono e che grazie alle risorse messe a disposizione dall'A.C. l'intervento naturalistico procede con costanza.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Vice Sindaco Giordano Luigi Peso ponderato dell'obiettivo 20,00%
--	---

Risultato atteso:
<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
Miglioramento della rete escursionistica del Comune
<i>Bisogni della collettività</i>
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Affidamento Progettazione Esecutiva		1	entro 28/02/2025
Approvazione Progetto Esecutivo		1	entro 30/04/2025
Affidamento Lavori		1	entro 30/06/2025
Completamento delle opere e collaudo		1	entro 31/12/2025

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
E		Cat. Nr. % occ.	
Entrate correnti		D 1	
Entrate c/capitale		C 2	
S		B	
Spese correnti		A	
Spese c/capitale			

Note:

OBIETTIVI 2025

Ai fini della sicurezza, risulta necessario ed improrogabile affidare incarico professionale per la redazione del piano di sicurezza del mercato settimanale al fine di permettere i corretti accessi ai mezzi di pronto intervento e primo soccorso.

Denominazione obiettivo 4.	Missione istituzionale
Piano di sicurezza del Mercato settimanale	Assetto e Utilizzazione del Territorio
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico <i>Gianbenedetto Calcagno</i> Peso ponderato dell'obiettivo 20,00%

Risultato atteso:
<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Miglioramento della sicurezza</i>
<i>Bisogni della collettività</i>
<i>Altre ricadute</i>

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
Affidamento incarico		1	entro marzo 2025	
Approvazione piano di sicurezza			entro giugno 2025	
Riordino postazioni del mercato settimanale			entro 31/12/2025	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste		Personale		Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti			Cat. Nr.	% occ.	
Entrate c/capitale			D 1		
S Spese correnti			C 1		
Spese c/capitale			B 1		
			A		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Geom. Corrado Scrivanti -	Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente
--	--

Denominazione obiettivo 5. Redazione ed approvazione Regolamento di applicazione delle sanzioni amministrative previste dal D.P.R. 380/2001	Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio
---	---

Descrizione obiettivo

Al fine di applicare correttamente le sanzioni amministrative previste dagli artt. 36 e 36 bis del D.P.R. 380/2001 e s.m. ed i. in modalità perequativa risulta necessario procedere all'approvazione di un regolamento che definisca i criteri di calcolo.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) [Area vuota]	Referente politico Sindaco - Fasano Marinella Peso ponderato dell'obiettivo 15,00%
---	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Miglioramento della qualità nella gestione delle pratiche edilizie

Bisogni della collettività

[Area vuota]

Altre ricadute

[Area vuota]

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Note
Descrizione Redazione del Regolamento a cura dell'Ufficio Edilizia/Urbanistica		1	Entro settembre 2025
Approvazione del Regolamento			Entro 31/12/2025

Collegamento a risorse finanziarie		Previste
E	Entrate correnti	
	Entrate c/capitale	
S	Spese correnti	
	Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili			Risorse strumentali specifiche
Personale	Cat. Nr.	% occ.	
D	1		
C	3		
B			
A			

Note:

[Area vuota]

OBIETTIVI 2025

Responsabile Geom. Corrado Scrivanti -	Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente
--	--

Denominazione obiettivo 6. Monitoraggio bandi finalizzato alla ricerca di contributi	Missione istituzionale
--	-----------------------------------

Descrizione obiettivo
 L'amministrazione ha richiesto a tutte le aree di effettuare un costante monitoraggio dei Bandi al fine di ricercare contributi da destinarsi ad iniziative, sia in parte corrente che in conto capitale

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 5,00%
---	---

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione Prevista</i>	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E	Entrate correnti
E	Entrate c/capitale
S	Spese correnti
S	Spese c/capitale

Collegamento ad altre risorse disponibili

<i>Personale</i>			<i>Risorse strumentali specifiche</i>
Cat.	Nr.	% occ.	
D			
C			
B			
A			

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Geom. Corrado Scrivanti -	Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente
--	--

Denominazione obiettivo 7. Rispetto dei tempi di pagamento	Missione istituzionale
--	-----------------------------------

Descrizione obiettivo

L'art. 4 bis comma 2 del DL 13/2023 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo
---	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	<i>1°trim</i>	<i>2°trim</i>	<i>3°trim</i>	<i>4°trim</i>	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
<i>Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (giorni)</i>	-5	-5	

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale		D		
S	Spese correnti		C		
S	Spese c/capitale		B		
			A		

Note:

Area: vigilanza

Responsabile: *dott. Suardi*

Parametri attività ordinaria

Ufficio comando:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. ricorsi presentati	21	31/12/2024	↔
n. ricorsi vinti	20	31/12/2024	↔
n. atti di Polizia Amministrativa	15	31/12/2024	↔
n. ordinanze emesse	52	31/12/2024	↔
n. accertamenti anagrafici / residenze	306	31/12/2024	↔
n. ore aggiornamento professionale interno	60	31/12/2024	↑
n. controlli amministrativi effettuati	24	31/12/2024	↔

Viabilità – controllo del territorio:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada	5.835	31/12/2024	↔
n. contravvenzioni per sosta vietata	2.412	31/12/2024	↔
n. impieghi autovelox	0	31/12/2024	↔
n. infrazioni da autovelox	0	31/12/2024	↔
n. controlli licenze edilizie	3	31/12/2024	↑
n. pattugliamenti	600	31/12/2024	↔
n. servizi di ordine pubblico per cortei/manifestazioni	45	31/12/2024	↔

n. sinistri stradali rilevati	40	31/12/2024	↔
n. veicoli rimossi	16	31/12/2024	↔

Protezione civile:

Parametri	Ultimo valore disponibile	Data	Previsione 2025
n. esercitazioni / addestramenti	14	31/12/2024	↔
n. corsi	8	31/12/2024	↔
n. volontari coinvolti (esercitazioni e corsi)	17	31/12/2024	↔
n. aperture sala operativa non in emergenza	68	31/12/2024	↔
n. interventi di protezione civile effettuati	12	31/12/2024	↔
n. piani di emergenza predisposti	0	31/12/2024	↔

Obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2025					
Responsabile Dott. Ivan Suardi -		Centro di Responsabilità Area Vigilanza			
Denominazione obiettivo 1. Digitalizzazione processo di autorizzazione suolo pubblico		Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio			
Descrizione obiettivo Avviare e gestire la gestione informatizzata del rilascio di autorizzazione di suolo pubblico e quella successiva relativa alle autorizzazioni permanenti.					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Gestione entrate extratributarie		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo 30,00%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Pagamento mediante Pagopa invio massivo delle richieste di pagamento via pec Bisogni della collettività Attività d'impresa e somministrazione alimenti e bevande. Altre ricadute					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%			100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Inserimento delle autorizzazioni	50	50	Saranno inseriti tutti i titolari di autorizzazione		
Invio massivo delle richieste di pagamento	50	50	Invio ai titolari autorizzazione permanente preferibilmente via pec		
Collegamento a risorse finanziarie					
	Previste				
E Entrate correnti	2.500				
E Entrate c/capitale					
S Spese correnti					
S Spese c/capitale					
Collegamento ad altre risorse disponibili		Risorse strumentali specifiche			
Personale					
Cat.	Nr.	% occ.			
D	1	50,00%			
C	2	50,00%			
B					
A					
		Cloud gestito dal fornitore - pc in uso al Comando			
Note:					

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivan Suardi -	Centro di Responsabilità Area Vigilanza
--	---

Denominazione obiettivo 2. Ulteriore sviluppo del sistema di videosorveglianza cittadino	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	---

Descrizione obiettivo
Installazione di nuove postazioni del sistema di videosorveglianza e del sistema di lettura targhe

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Sicurezza urbana e stradale	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo 50,00%
--	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Miglioramento del sistema di videosorveglianza
Bisogni della collettività
 Sicurezza urbana e stradale
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista			50,00%	50,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note
Installazione nuove postazioni	8	5		Numero 5 postazioni nuove

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
<i>Previste</i>					
E	Entrate correnti	20.000	Personale		
	Entrate c/capitale		Cat. Nr.	% occ.	Risorse strumentali specifiche
			D 1	50,00%	
S	Spese correnti		C 1	50,00%	
	Spese c/capitale		B		
			A		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivan Suardi -	Centro di Responsabilità Area Vigilanza
--	---

Denominazione obiettivo 3. Modifiche al regolamento del Corpo	Missione istituzionale Supporto interno all'Ente
---	--

Descrizione obiettivo
Aggiornamento del regolamento del Corpo alle mutate esigenze e alle normative intervenute

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Organizzazione del Corpo	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo 15,00%
---	--

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Organizzazione del Corpo e conseguente capacità di erogare servizi al cittadino
 Bisogni della collettività
 Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista		30,00%	30,00%	40,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.		Note
Modifiche e integrazioni al vigente regolamento	80	80		
Approvazione in Consiglio Comunale	20	20		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti		Cat.	Nr.	% occ.
E	Entrate c/capitale		D		
S	Spese correnti		C		
S	Spese c/capitale		B		
			A		

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivan Suardi -	Centro di Responsabilità Area Vigilanza
--	---

Denominazione obiettivo 4. MONITORAGGIO BANDI FINALIZZATO ALLA RICERCA DI CONTRIBUTI	Missione istituzionale Sviluppo economico
--	---

Descrizione obiettivo
 L'Amministrazione ha richiesto a tutte le Aree di effettuare un costante monitoraggio dei Bandi al fine di ricercare contributi da destinarsi ad iniziative, sia in parte corrente che in conto capitale

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Sindaco	Referente politico _____ Peso ponderato dell'obiettivo 5,00%
--	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 Gestione informatizzata dei servizi
 Bisogni della collettività
 Servizi Comunali erogati con maggiore efficienza ed efficacia
Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading	Val. target	Val. min.	Note
Descrizione Assegnazione di contributo per collegamento Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile	100	100	Ottenuto finanziamento

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Previste		Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate	Cat. Nr.	% occ.
E	Entrate correnti	D 1	10,00%
E	Entrate c/capitale	C	
S	Spese correnti	B	
S	Spese c/capitale	A	

Note:

OBIETTIVI 2025

Responsabile Dott. Ivan Suardi -	Centro di Responsabilità Area Vigilanza
--	---

Denominazione obiettivo 5. Rispetto dei tempi di pagamento	Missione istituzionale
--	-----------------------------------

Descrizione obiettivo

L'art. 4 bis comma 2 del DL 13/2023 dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo
---	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
<i>Tempistica di realizzazione</i> Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
<i>Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti (giorni)</i>	-5	-5		

Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	<i>Previste</i>		Personale		Risorse strumentali specifiche
E			<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>	
E			D		
E			C		
S			B		
S			A		

Note:

Segretario comunale

Responsabile: *dott.ssa D'Avanzo*

Obiettivi di miglioramento e sviluppo

OBIETTIVI 2025																																				
Responsabile Dott.ssa Armanda D'AVANZO -		Centro di Responsabilità Segretario comunale																																		
Denominazione obiettivo 1. Attuazione della Legge n. 190/2012 e s.m. ed i. in forza di decreto sindacale n. 15 del 19/10/2025 in collaborazione con i T.E.Q. (obiettivo trasversale)		Missione istituzionale 																																		
Descrizione obiettivo Implementazione degli strumenti della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa																																				
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) 		Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%																																		
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Mappatura e monitoraggio dei procedimenti anche in relazione ai controlli interni <i>Bisogni della collettività</i> trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa <i>Altre ricadute</i> miglioramento dell'azione amministrativa attraverso una migliore accessibilità dei cittadini alle informazioni ed ai servizi resi dall'Ente																																				
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">1°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">2°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">3°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">4°trim</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">Totale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tempistica di realizzazione Previst</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">25,00%</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">100,00%</td> </tr> </tbody> </table>						1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale	Tempistica di realizzazione Previst	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%																				
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale																															
Tempistica di realizzazione Previst	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%																															
Indicatori (parametri) e grading <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Descrizione</th> <th style="width: 10%;">Val. target</th> <th style="width: 10%;">Val. min.</th> <th style="width: 20%;">Note grading</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>monitoraggio sezione "Amministrazione trasparente"</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>piano di formazione per i dipendenti</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>aggiornamento regolamento sui controlli interni</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>esecuzione controlli interni come stabilito dal relativo Regolamento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Descrizione	Val. target	Val. min.	Note grading	monitoraggio sezione "Amministrazione trasparente"				piano di formazione per i dipendenti				aggiornamento regolamento sui controlli interni				esecuzione controlli interni come stabilito dal relativo Regolamento															
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note grading																																	
monitoraggio sezione "Amministrazione trasparente"																																				
piano di formazione per i dipendenti																																				
aggiornamento regolamento sui controlli interni																																				
esecuzione controlli interni come stabilito dal relativo Regolamento																																				
Collegamento a risorse finanziarie <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 40%; text-align: center;">Previste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">E</td> <td>Entrate correnti</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #90EE90; padding: 2px;">E</td> <td>Entrate c/capitale</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF6347; padding: 2px;">S</td> <td>Spese correnti</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF6347; padding: 2px;">S</td> <td>Spese c/capitale</td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>			Previste	E	Entrate correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	E	Entrate c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	S	Spese correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	S	Spese c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	Collegamento ad altre risorse disponibili <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Personale</th> <th style="text-align: left;">Risorse strumentali specifiche</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Cat.</th> <th style="width: 10%;">Nr.</th> <th style="width: 10%;">% occ.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>D</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Personale		Risorse strumentali specifiche	Cat.	Nr.	% occ.	D			C			B			A		
	Previste																																			
E	Entrate correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
E	Entrate c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
S	Spese correnti	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
S	Spese c/capitale	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>																																		
Personale		Risorse strumentali specifiche																																		
Cat.	Nr.	% occ.																																		
D																																				
C																																				
B																																				
A																																				
Note: 																																				

Denominazione obiettivo 2.

Attuazione graduale del D. Lgs. n. 82/2005 e s. m. ed i. in forza di decreto sindacale n. 15 del 19/10/2025 in collaborazione con i T.E.Q. (obiettivo trasversale)

Descrizione obiettivo
 Coordinamento ed impulso ai processi di digitalizzazione previsti dal CAD

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%
--	---

Risultato atteso:
Miglioramento qualità dei servizi erogati
 digitalizzazione dei sistemi interni all'ente
Bisogni della collettività
 maggiore fruibilità da parte dei cittadini grazie ad una facilitazione dell'accessibilità
Altre ricadute
 miglioramento dell'azione amministrativa

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Previst	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note grading
adempimenti correlati con supporto ditta Sire informatica srl			
riunioni periodiche al fine della verifica dei processi			

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
E	Entrate correnti	Cat. Nr. % occ.	
	Entrate c/capitale	D	
S	Spese correnti	C 1 CED	dotazioni informatiche
	Spese c/capitale	B	
		A	

Note:

Denominazione obiettivo 3.

Coordinamento, supporto e monitoraggio nell'ambito dei finanziamenti PNRR per la transizione al digitale

Descrizione obiettivo
 Cloud - PAGO PA - APP IO - SPID/CIE Esperienza dei cittadini nei servizi pubblici - Piattaforma Notifiche - Piattaforma nazionale dati : accesso ai finanziamenti .

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%
--	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Previst	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note grading
prontezza nella sensibilizzazione del personale dipendente e nella predisposizione degli atti			

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale	Risorse strumentali specifiche
E Entrate correnti		Cat. Nr.	% occ.
E Entrate c/capitale		D	
S Spese correnti		C	
S Spese c/capitale		B	
		A	

Note:

Denominazione obiettivo 4.

Coordinamento, supporto e monitoraggio dei procedimenti di maggiore rilevanza per l'Ente

Descrizione obiettivo

Attraverso un costante coordinamento dei TEQ mediante riunioni periodiche ed incontri singoli, lo scopo è garantire unitarietà ed omogeneità delle azioni dei Responsabili dei servizi, in coerenza con il programma di mandato; supporto e coordinamento nell'ambito di procedimenti più complessi attraverso le quali il Segretario è chiamato a valutare le capacità manageriali e le capacità relazionali di ciascun responsabile apicale.

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico SINDACO Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%
--	--

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

semplificazione nella erogazione dei servizi

Altre ricadute

benessere organizzativo e riduzione conflitti tra personale dipendente

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Previsi	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note grading
<i>predisposizione nuovo organigramma</i>			

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.
D		
C		
B		
A		

Note:

Denominazione obiettivo 5.

Adeguamento indennità TEQ e revisione sistema di valutazione in coordinamento con il NdV

Descrizione obiettivo

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo 10,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Previst	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note grading
approvazione nuovo regolamento in collaborazione con il NdV			

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.
D		
C		
B		
A		

Note:

Denominazione obiettivo 6.

Funzioni precipue del segretario comunale ex art 97 tuel

Descrizione obiettivo

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)

Referente politico

SINDACO

Peso ponderato dell'obiettivo 50,00%

Risultato atteso:

Miglioramento qualità dei servizi erogati

Bisogni della collettività

Altre ricadute

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Previsi	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note grading
<i>flessibilità e disponibilità all'adeguamento dell'orario lavorativo a seconda delle esigenze</i>			
<i>prontezza e rapidità nella risoluzione delle problematiche anche attraverso riunioni con i TPO interessati</i>			

Collegamento a risorse finanziarie

	Previste
E Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
S Spese correnti	
Spese c/capitale	

Collegamento ad altre risorse disponibili

Personale		Risorse strumentali specifiche
Cat.	Nr.	% occ.
D		
C		
B		
A		

Note:

Il Comune di Ceriale, consapevole dell'adozione concreta ed adeguata delle norme riguardanti le pari opportunità, vuole tendere la propria azione verso il perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- 1) migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;
- 2) migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- 3) integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nei documenti che costituiscono il Piano della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:

- un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
- più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
- una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo;

Un giusto riconoscimento del lavoro svolto dai propri dipendenti a supporto della propria attività istituzionale, prendendo atto e rispettando in maniera concreta le potenzialità di ognuno in modo da consentire una piena realizzazione ed una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, come disciplinato dal nuovo Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027 qui sotto richiamato.

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2025/2027
(ai sensi dell'art. 48, D.LGS. N° 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della L. 28/11/2005 n. 246" e s.m.i.)

PREMESSA

Il D.lgs 11 aprile 2006 n° 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'art. 48 prescrive che siano redatti Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e, nel lavoro, tra uomini e donne.

Il Piano è redatto in maniera analitica per definire adeguatamente i principi di base, i criteri di riferimento, le modalità da porre in essere al fine di attuare nel modo migliore le azioni ritenute utili per conseguire in maniera coordinata e sinergica gli scopi delle pari opportunità tenendo anche conto delle loro peculiari singolarità.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;

Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;

Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni e integrazioni;

Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”;

Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante “Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”;

Legge 23 novembre 2012, n. 215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;

Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l'art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l'attuazione

dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

Direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

Direttiva 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019, del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche»

PROGRAMMA DI BASE

Con la Direttiva n.2/2019 sono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

Le azioni positive rappresentano misure per:

- Prevenire e rimuovere le discriminazioni, diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.
 - assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro
 - politiche di reclutamento e gestione del personale che rimuovano i fattori che ostacolano le pari opportunità
 - promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali;
- b) possono essere oggetto di distinti livelli di intervento, in particolare:
- una organizzazione del lavoro progettata e strutturata in modo da garantire il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favorire la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
 - la formazione e la diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

FINI DELL'ENTE

Il Comune di Ceriale, consapevole dell'adozione concreta ed adeguata delle norme riguardanti le pari opportunità, vuole tendere la propria azione verso il perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- 1) migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;
- 2) migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- 3) integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nei documenti che costituiscono il Piano della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo;

Un giusto riconoscimento del lavoro svolto dai propri dipendenti a supporto della propria attività istituzionale, prendendo atto e a rispettando in maniera concreta le potenzialità di ognuno in modo da consentire una piena realizzazione ed una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Personale del Comune di Ceriale alla data di approvazione del presente piano:

Area	Donne	Uomini	Totale
Funzionari e Eq	11	11	22
Istruttori	15	17	32
Operatori Esperti	2	19	21
Operatori	==	==	==
Totale	25	46	75

Il contesto del Comune di Ceriale evidenzia una composizione di genere a prevalenza maschile (63% circa del personale).

Il piano delle azioni positive sarà orientato a favorire l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le azioni del piano saranno anche volte a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

Con azioni positive si definiscono quelle attività e misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, favoriscono l'occupazione femminile e realizzano l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Se ne deduce che occorre attribuire alle azioni positive determinati scopi:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne e degli uomini nelle attività, nei settori professionali nei quali i due generi sono sottorappresentati ed ai diversi livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le modalità per conseguire le suddette finalità possono essere sintetizzate come segue:

- sviluppare la una gestione delle risorse umane, tenendo conto delle rispettive capacità innovative, dell'effettiva partecipazione, del livello del coordinamento;
- incentivare l'innovazione organizzativa di ciascun Settore, riconoscendo gli apporti dei singoli, in relazione esclusiva alle rispettive capacità;
- mettere in grado ciascuno ad esprimere le proprie potenzialità a supporto dell'organizzazione, rimuovendo tutti gli elementi di ostacolo alla partecipazione dei singoli alla attività lavorativa con un incremento della produttività;
- realizzare interventi che tengano conto della persona e non del genere.
- cercare di raggiungere obiettivi che possano determinare, in via diretta o indiretta, miglioramenti nei rapporti di genere.

Il piano della performance, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 150/2009, abbraccia lo stesso periodo temporale del presente piano delle azioni positive, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. In virtù dell'art. 8 comma 1 lett. h) del sopra citato decreto, nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa adottato dall'ente, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità riveste primaria importanza nell'ambito degli obiettivi generali definiti dal predetto piano delle performance, stante la correlazione tra

i due piani voluta dal legislatore.

Il Comitato unico di garanzia deve provvedere, entro il 30 marzo, a predisporre una relazione da presentare agli organi di indirizzo politico-amministrativo, sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione di questo Piano triennale

Tale relazione, dovrà essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) e rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

A tal fine possono essere utilizzati indicatori sia di tipo qualitativo che di tipo quantitativo, intendendo per indicatore un parametro indicante, nel caso in esame, i cambiamenti di genere in situazioni o condizioni avvenuti e registrati in uno spazio temporale definito.

Gli indicatori di genere, infatti:

- sono definiti in relazione ai cambiamenti da registrare nella posizione e nel ruolo delle donne e degli uomini in momenti distinti;
- supportano e rendono definibili gli andamenti previsti dalla pianificazione;
- consentono di redigere la Relazione ed il "punto di situazione" di ciascun anno;
- facilitano l'attuazione dei possibili aggiustamenti della pianificazione annuale;
- identificano i "flussi" gestionali pluriennali;
- definiscono le differenze interne fra le varie Aree.

PROGRAMMA DEGLI OBIETTIVI

In continuità con il Piano azioni positive per le pari opportunità triennio 2024/2026 di seguito sono elencati gli obiettivi assegnati ai Titolari di elevata qualificazione del Comune di Ceriale.

Obiettivo 1 Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, - invio di comunicazioni informative in caso di modificazioni legislative e regolamentari in materia, o tramite interventi specifici o adozione di provvedimenti, codici di condotta o buone prassi.

Soggetti coinvolti: Ufficio Personale – Titolari elevata qualificazione

Destinatari: dipendenti

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro facendo in modi di evitare:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta-;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori, a tal fine l'Ente provvederà ad una ulteriore divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

Soggetti coinvolti: Ufficio Personale – Titolari elevata qualificazione

Destinatari: dipendenti

Obiettivo 2 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di ogni genere nelle commissioni di concorso e selezione, tranne i casi di comprovata impossibilità;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Soggetti coinvolti: Ufficio Personale – Titolari elevata qualificazione

Destinatari: dipendenti

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;

Obiettivo 4 Formazione ed aggiornamento al personale dipendente sulla conoscenza della normativa a tutela delle pari opportunità, dei congedi parentali e delle varie possibilità di fruizione di permessi e flessibilità di orario, nonché sul lavoro da remoto e sul lavoro agile.

- adeguata diffusione delle conoscenze ed esperienze nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni;
- formazione singola finalizzata al reinserimento per dipendenti assenti dal lavoro per lunghi periodi per congedi parentali, aspettativa ed altro, sottolineando riqualificazione ed aggiornamento delle competenze.

Soggetti coinvolti: Ufficio Personale – Titolari elevata qualificazione

Destinatari: dipendenti in genere e in particolare quelli che rientrano da congedi parentali o aspettative.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale: 2025/2027. E Alla fine di ogni anno è necessario adottare il piano per il triennio successivo.

MONITORAGGIO

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da avere la massima disponibilità di elementi nella definizione dei futuri aggiornamenti. Le R.S.U. dell'ente nonché i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali potranno formulare proposte relativamente alle strategie ed alle eventuali modifiche organizzative e gestionali volte a favorire la reale applicazione del presente piano ed al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti.

Nell'ambito della funzione propositiva il Comitato Unico di garanzia può partecipare alla redazione del Piano azioni positive con proposte volte a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione.

Il Comitato unico di garanzia vigilerà affinché sia garantita la concreta applicazione del presente piano e redigerà, entro il 30 marzo, una relazione da presentare agli organi di indirizzo politico-amministrativo, sulla situazione del personale dell'ente riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione di questo Piano.

Il piano azioni positive per le pari opportunità triennio 2025/2027, ai sensi del D.Lgs. 14.3.2013 n° 33 e ss. mm. ii., sarà pubblicato on line sul sito istituzionale del Comune di Ceriale in «Amministrazione trasparente», sezione denominata "altri contenuti".

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 10 del 30/01/2025 e costituisce il naturale aggiornamento del Piano precedentemente approvato.

Le principali novità introdotte riguardano precisamente:

- **novità attinenti al codice di comportamento introdotto con il DPR 13/06/2023 n. 81;**
- **novità attinenti al whistleblowing introdotte con il Dlgs n. 24/2023;**
- **novità attinenti al PNRR.**

Considerato poi che non si sono verificati eventi corruttivi quindi, in buona sostanza, l'Amministrazione Comunale ha confermato il Piano esistente.

Nell'aggiornamento del Piano si prende atto tra le altre dei seguenti aspetti:

- della nomina del Responsabile della Prevenzione e corruzione nella persona del Segretario Comunale (Decreto sindacale n. 15/2023);
- dei contenuti del Piano anticorruzione redatto dal responsabile della Prevenzione della corruzione ed allegato al presente documento integralmente;
- che ANAC nella nuova impostazione del PNA ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione dell'Allegato 5 del PNA 2013;
- che tale strumento è stato sostanzialmente sostituito da una valutazione concreta basata sul c.d. contesto esterno ed interno;
- che il Piano, attraverso questa analisi, deve delineare una concreta descrizione dei processi per poi essere calato nel definitivo giudizio sul livello del rischio con conseguente misura di valutazione;
- delle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC in tema di contrattualistica

pubblica con particolare attenzione alle novità introdotte con il Dlgs 36/2023;

- dell'aggiornamento al PNA 2022 già precedentemente effettuato.

Il Piano predisposto dal Comune di Ceriale, come opportunamente si esplicita più in dettaglio nel corpo dello stesso, è stato costruito con modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

In particolare, obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. L'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Il Piano propone poi una sintetica ma puntuale disamina dei termini che regolano la materia, con la corretta indicazione delle scadenze imposte all'amministrazione, e prosegue ripercorrendo i soggetti responsabili della corretta predisposizione del piano – non senza dettagliare, per quanto sinteticamente, i compiti e le responsabilità specifiche a questi attribuite.

*

Per quanto attiene all'analisi del **contesto esterno ed interno** di cui all'art. 2.3.2.1 del Piano, si dà atto che Il Comune di Ceriale appartiene alla provincia di Savona, ha una dimensione demografica pari a 5.368 abitanti al 31.12.2022, una condizione socio-economica di medio livello e flussi turistici estivi costanti che assicurano un discreto benessere; precisando altresì che nell'ambito della mondiale crisi economico-finanziaria che il nostro Paese ormai da qualche anno sta affrontando, si è assistito a una inevitabile conseguente contrazione del sistema economico cerialese, aggravata dall'ultimo biennio di pandemia da covid-19.

Tanto premesso, con riguardo al tema della corruzione e in senso più ampio dell'illegalità, la relazione annuale al Parlamento sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata annualmente dal Ministro

dell'Interno, sottolinea la presenza in tutto il territorio ligure della 'ndrangheta che assume posizioni importanti soprattutto nella gestione delle cave, nel movimento terra e nel ciclo dei rifiuti. Nell'ambito del territorio comunale, più nello specifico, le forze di polizia sono impegnate nel contrastare il traffico di stupefacenti soprattutto ad opera di immigrati e la vendita di merci contraffatte.

Per quel che riguarda l'analisi del **contesto interno**, si rileva un buon livello di presidio delle varie attività, considerato anche le dimensioni dell'Ente. Non si rilevano eventi o situazioni che facciano percepire o presupporre fenomeni corruttivi. In generale, la cultura della legalità permea l'attività dell'Ente; i dipendenti, per la maggior parte, dimostrano grande responsabilità e dedizione nell'assolvimento delle proprie mansioni ed un grande rispetto dei ruoli e delle relative competenze, pur risentendo fortemente dei sempre maggiori adempimenti richiesti.

*

Il PTPCT è suddiviso nelle seguenti sezioni rappresentate nello schema riportato di seguito:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del Dlgs n. 33/2013.

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta n. 10 del 30/01/2025 ed all'allegato (che costituiscono parte integrante del presente documento) al che ne costituisce parte integrante che riporta l'aggiornamento al Piano Corruzione e Trasparenza ed i relativi allegati circa la mappatura, la valutazione e l'attuazione di misure di sicurezza.

Si dà evidenza poi che con determinazione del Segretario Comunale n. 23 del 18 febbraio 2025 è stata approvata l'adesione al progetto Whistleblowing PA per la segnalazione degli illeciti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 come da allegato che costituisce parte integrante del PIAO.

Il Comune di Ceriale ha predisposto e adottato il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni normative vigenti sul punto e tenendo conto della deliberazione n. 75/2013 emanata dalla Civit (oggi A.N.AC.), ad oggetto: “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”. In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

Il codice di comportamento è stato modificato e integrato con DGC n. 161/2020, esecutiva.

Il Codice è stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione 1° livello “Disposizioni generali”, sottosezione 2° livello “Atti generali”.

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)
- Formazione del personale
- Modalità di segnalazione degli illeciti (c.d. *Whistleblowing*)

Avuto riguardo all’importanza della **Trasparenza**, l’art. 2.3.4 del PTPCT ribadisce anzitutto la rilevanza quale misura di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Sul punto, si sottolinea che per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, poi, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo l’allegato “A” al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

Si dà altresì evidenza, al fatto che l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei

termini previsti dal presente piano o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Da ultimo, per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e 2 del D. Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"*

Nota giuridica:

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Ai sensi del PNA vigente, approvato dall'ANAC il 17/01/2023, le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso; Difatti è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

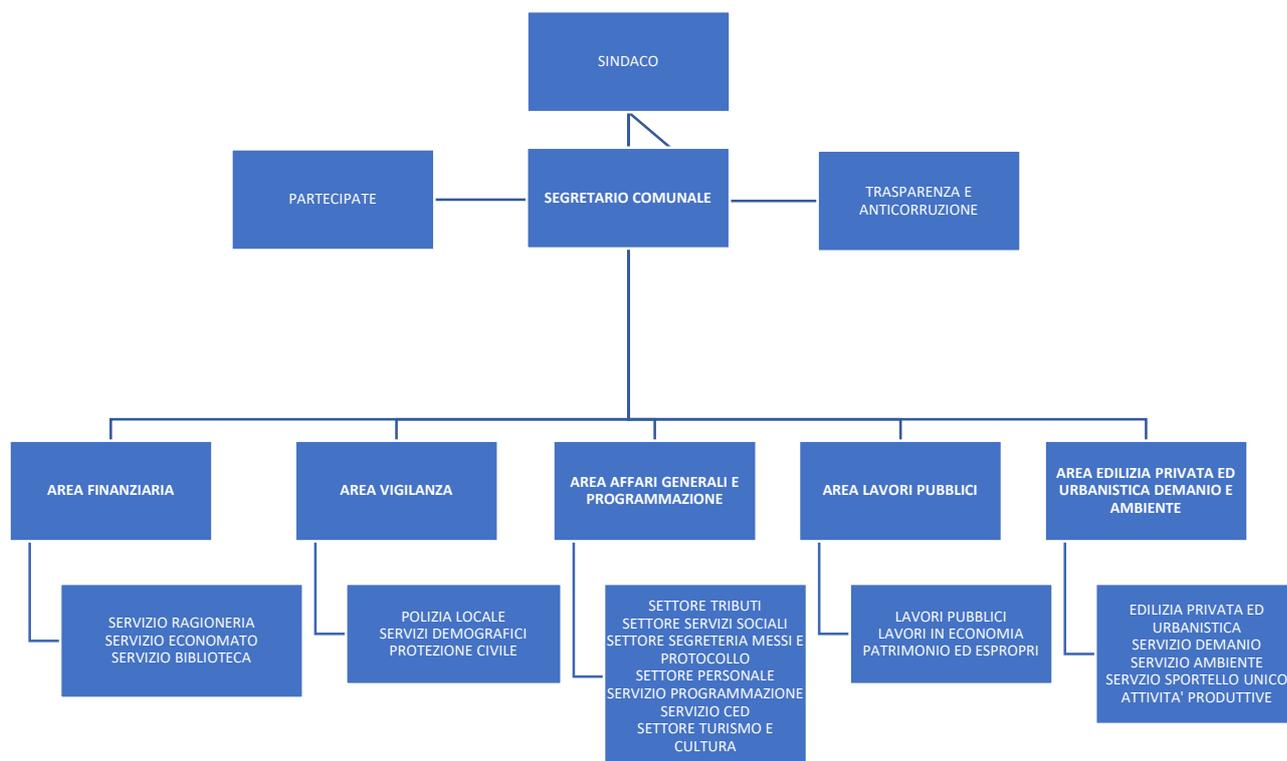
- 1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
 - 2. modifiche organizzative rilevanti;*
 - 3. modifiche degli obiettivi strategici;*
 - 4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.*
- Ciò premesso il PTPCT in approvazione si pone anche quale aggiornamento annuale dei precedenti piani ed altresì potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:*
- a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;*
 - b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012;*

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sottosezione comunque avverrà solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

Con deliberazione n. 80 del 17/06/2021 avente ad oggetto la “riorganizzazione della struttura gestionale dell'ente” la Giunta Comunale ha determinato l’Organizzazione dell’Ente in Aree funzionali con assetto basato su n. 5 aree sotto la Direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza come da organigramma che segue.



Si precisa che la dotazione organica per le singole Aree funzionali è strutturata nel seguente modo:

Area	Dotazione organica	In servizio al 31/12/2024
Affari generali	23	22
Finanziaria	8	7
Vigilanza	16	17
Lavori Pubblici	19	19
Edilizia – urbanistica demanio e ambiente	11	10
Totali	77	75

Con determinazione n. 436 del 30.03.2023 il comune di Ceriale ha provveduto a recepire la nuova classificazione del personale, come introdotta dal Titolo III del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022.

Dal 1.04.2023 il personale è pertanto articolato in 4 Aree (Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari) secondo la Tabella B allegata al CCNL.

Si precisa che i Responsabili di Servizio sono stati individuati con i rispettivi Decreti del Sindaco come di seguito indicati:

Riferimenti atto di Nomina	Area:
Decreto Sindacale n. 1 del 3.01.2025	Finanziaria
Decreto Sindacale n. 2 del 3.01.2025	Affari Generali e Programmazione
Decreto Sindacale n. 3 del 3.01.2025	Lavori Pubblici
Decreto Sindacale n. 4 del 3.01.2025	Urbanistica, Edilizia Privata e Demanio
Decreto Sindacale n. 5 del 3.01.2025	Vigilanza
Decreto Sindacale n. 8 del 29.05.2023	Individuazione del Vice Segretario

Per ogni singolo Servizio sono stati individuati i seguenti Responsabili:

Nome del Servizio:	Responsabile:
Affari Generali e Programmazione	Dott. Ivano Cambiano
Lavori Pubblici	Arch. Diego Rubagotti
Urbanistica, Edilizia Privata e Demanio	Geom. Corrado Scrivanti
Vigilanza	Dott. Ivan Suardi
Finanziaria	Rag. Laura Camastra
Individuazione del Vice Segretario	Dott. Ivano Cambiano

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Ceriale, in ossequio alla normativa emanata al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19, nel periodo decorrente da marzo 2020 e fino a settembre 2021, ha attivato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Successivamente, prima con delibera della Giunta n. 104 del 7 luglio 2022 il Comune ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ai sensi dell'art. 14 L. 7.8.2015 n. 124, come modificato dall'art 263 DL 19.5.2020 n. 34 e dell'art. 18 c. 3 Legge 81/2017, poi con la sottoscrizione definitiva del CCDI 2023/2025 di parte normativa (Deliberazione di Giunta n. 65 del 27/04/2023) nel quale, all'art. 25 Lavoro agile e da remoto, è stato regolamentato il lavoro agile e da remoto con l'obiettivo di regolamentare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nella situazione ordinaria, superando l'utilizzo del lavoro agile emergenziale come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, infatti, l'accesso a tale tipologia di lavoro deve essere autorizzato dall'amministrazione stessa.

Con l'adeguamento alle disposizioni introdotte dal CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022 i contenuti delle disposizioni comunali (Pola 2022) precedentemente adottate che risultano in contrasto con l'art. 25 del CCDI devono quindi intendersi superate.

Il succitato POLA 2022 individua l'ambito soggettivo, i requisiti, modalità e disciplina per l'applicazione del lavoro agile ed il citato art. 25 del nuovo contratto normativo CCDI 2023/2025 sono definiti i criteri generali e le modalità attuative del lavoro agile.

Lo svolgimento della prestazione agile deve sempre far riferimento ad una **preventiva pianificazione settimanale e/o mensile**, inoltre, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile devono sottoscrivere un accordo individuale e che ha lo scopo di individuare gli obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo permettendo da un lato di responsabilizzare il personale rispetto alla *mission* istituzionale dell'amministrazione, dall'altro di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa in termini di *performance* e di risultati effettivamente raggiunti.

Per un approfondimento di dettaglio si rinvia al POLA approvato, precisando che a seguito

della sottoscrizione del CCNL funzioni locali del 16.11.2022, con Direttiva del Segretario Comunale del 20/12/2022 il Comune ha definito le modalità operative del lavoro agile e da remoto.

Nella suddetta Direttiva viene richiamata la precedente del 18/1/2022 confermando che:

1. non vengono rilasciate autorizzazioni al lavoro agile, se non ai lavoratori fragili (al tempo autorizzati fino al 31 dicembre 2022) e ad altre categorie alle quali successivi provvedimenti di legge dovessero estendere l'accesso al lavoro agile in modalità semplificata;
2. anche ai fini delle disposizioni relative alla prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza dei dipendenti della PA, possono essere rilasciate autorizzazioni al lavoro da remoto, per non più di un giorno a settimana;
3. oltre ai lavoratori fragili ed alle eventuali categorie di cui al punto n. 1, non potranno essere autorizzati al lavoro da remoto più di due/tre dipendenti per ogni Area;
4. al fine di non pregiudicare o ridurre i servizi resi dall'Amministrazione, i dipendenti Titolari di posizione organizzativa non sono più autorizzati a prestare attività lavorativa in modalità agile e/o da remoto;
5. lavoratori autorizzati al lavoro da remoto dovranno attenersi all'orario di servizio stabilito dall'ente e timbrare l'inizio e la fine di ogni giornata autorizzata (in modalità remota tramite apposite autorizzazioni sull'applicativo in uso per la gestione delle presenze ed assenze).

In ossequio all'art. 68 del già citato CCNL funzioni locali 16.11.2022 vengono poi adottate le modalità operative in relazione all'attuazione, alle attività "remotizzabili" e ai criteri di accesso al lavoro agile e da remoto.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il PTFP 2025/2027 risulta approvato con la Deliberazione di Giunta n. 107 del 01/08/2024, successivamente modificato con i seguenti atti: deliberazione di Giunta n. 163 del 21/11/2024 e n. 190 del 24/12/2024.

La più recente modifica al PTFP risulta approvata appunto con la deliberazione n. 190 del 24/12/2024 con cui viene osservato che ai sensi del d. lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" non si deve configurare come una mera elencazione dei posti di lavoro occupati e da occupare, bensì come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Si evidenzia in questa sede che la consistenza dei dipendenti in servizio è di 75 unità e i posti da ricoprire risultano 2.

Il medesimo PTFP evidenzia che nell'anno 2025 è previsto il pensionamento di n. 2 dipendenti.

Infatti, nell'ambito della programmazione 2025/2027 sono state previste nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti assunzioni:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025

(Approvato con Deliberazione GC n. 107 del 01/08/2024)

Nel PTFP vigente alla data di approvazione del presente documento, non sono previste ulteriori assunzioni per l'annualità 2025.

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2026

Nel PTFP vigente alla data di approvazione del presente documento sono previste le seguenti assunzioni per l'annualità 2026:

- N. 1 unità di personale inquadrata nell'Area degli Operatori esperti, con profilo professionale di "Addetto attività produttive", in sostituzione di analoga figura che cesserà per pensionamento, presso il settore Lavori in Economia dell'Area Lavori Pubblici, mediante scorrimento di graduatoria propria vigente o concorso pubblico;
- N. 1 unità di personale inquadrata nell'Area degli Operatori esperti, con profilo professionale di "Addetto attività produttive", in sostituzione di analoga figura che cesserà per pensionamento, presso il settore Turismo e Cultura dell'Area Affari Generali e Programmazione, mediante scorrimento di graduatoria propria vigente o concorso pubblico.

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2027

Nel PTFP vigente alla data di approvazione del presente documento sono previste ulteriori assunzioni per l'annualità 2027:

- N. 1 unità di personale inquadrata nell'Area degli Operatori esperti, con profilo professionale di "Addetto servizi amministrativi" in sostituzione di analoga figura che cesserà per pensionamento, presso il settore segreteria messi e protocollo dell'Area Affari Generali e Programmazione mediante mobilità o concorso pubblico;

- N. 1 unità di personale inquadrata nell'Area degli istruttori, con profilo professionale di "Tecnico Servizi Amministrativi" in sostituzione di analoga figura che cesserà per pensionamento, presso il settore segreteria messi e protocollo dell'Area Affari Generali e Programmazione mediante mobilità o concorso pubblico

Naturalmente, la programmazione del fabbisogno sarà eventualmente suscettibile di revisione in ragione di sopravvenute esigenze connesse agli obiettivi dati ovvero in relazione alle limitazioni o ai vincoli normativi e/o di finanza pubblica o di rispetto degli equilibri di bilancio, che regolamentano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione.

Giova nuovamente ricordare, *che ai sensi delle vigenti disposizioni normative*, è possibile assumere personale a tempo determinato prima dell'approvazione del PIAO se dette assunzioni dovessero risultare necessarie a garantire l'attuazione del PNRR o per l'esercizio delle funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica – inclusi i servizi – e del settore sociale.

Nella già citata delibera di GC n. 190 del 24/12/2024 (così come in quelle precedenti), ultima modifica al PTFP 2025/2027, viene anche attestato che Il Comune:

- registra un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia di cui all'art. 4 del Decreto interministeriale del 17 marzo 2020;
- ha rispettato gli equilibri di bilancio e i vincoli di finanza pubblica;
- ha rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006;
- ha trasmesso il Bilancio di previsione, il Rendiconto di Gestione e il Bilancio consolidato alla BDAP nei termini previsti;
- non ha personale in soprannumero;
- non si avvale di contratti ex art. 110 D.lgs. 267/2000.

Inoltre, l'Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile prescritti dalla Legge n. 68/1999 ed ha approvato il Piano delle Azioni Positive per gli anni 2023-2025 con deliberazione di Giunta n. 114 del 24.8.2023.

FORMAZIONE

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi all'utenza.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di

strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire un'adeguata prestazione professionale e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Attori della formazione:

- Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Docenti. Il comune di Ceriale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

Con deliberazione di giunta Comunale n. 126 del 26.07.2022, il comune di Ceriale ha approvato il piano della formazione attualmente vigente.

E ad oggi, la formazione generale è stata suddivisa nelle seguenti aree: Area Giuridica-Amministrativa, Area Finanziaria e contabile, Area Tributi, la cui attuazione, inclusa l'attività di verifica dei risultati conseguiti, è demandata ai vari Responsabili apicali di Area, cui sono assegnati i relativi capitoli di spesa del bilancio di previsione finanziaria.

E' stata prevista, inoltre, un'Area a carattere trasversale, l'Area Innovazione Tecnologica e Alfabetizzazione informatica, per assicurare in tale ambito una formazione estesa alla generalità dei lavoratori. In tale ambito, gli interventi sono stati progettati per fornire le competenze tecniche, giuridiche (competenze complementari) individuate nel Syllabus Competenze Digitali per la PA

predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica. Tali competenze costituiscono *“l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.”*

Si raggruppano in cinque aree e si articolano per tre livelli di padronanza: (i) Dati, informazioni e documenti informatici; (ii) Comunicazione e condivisione; (iii) Sicurezza; (iv) Servizi online; (v) Trasformazione digitale.

Più dettagliatamente:

Aree tematiche	Programma e Contenuti
AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA	Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazioni
	La redazione degli atti amministrativi
	D.lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti” - evoluzione della normativa
	Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico
	Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, forma Pubblica Impiego, contrattazione collettiva
	Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
	Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L. 76/2020)
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile
	Il Sistema Informativo di Bilancio (SIB)
	Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi
AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	Progetto Syllabus Dipartimento della Funzione Pubblica
AREA TRIBUTI	Aggiornamenti in materia di Tari e Imu

In continuità con gli anni precedenti anche per l’anno 2024 si prevedono azioni di promozione della partecipazione a iniziative gratuite previste dai programmi Syllabus Competenze Digitali organizzate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, AgID e FormezPA, Valore Pa – Inps.

In riferimento alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, si procederà ad

effettuare formazione con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dal RPCT, anche affidandosi a enti esterni specializzati.

In coerenza con la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del Ministero della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 che si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023) il Comune di Ceriale implementerà a breve ulteriormente ogni aspetto in materia. Difatti “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'**offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA**. La formazione, è uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra. La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma Syllabus, il rilancio dei Poli formativi territoriali per supportare percorsi formativi professionalizzanti.

Sezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

Relativamente al monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, sulla propria efficacia e attualità nel tempo, è previsto che Il RPCT predisponga un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Sul punto, i Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

Al riguardo viene ribadito che, come noto, dopo l'approvazione del PTPCT, quest'ultimo comunica agli uffici le misure previste dal piano e le modalità da adottare per la loro applicazione. Il RPCT redige, inoltre, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale

dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. Tali indicazioni sono determinate e formulate nel modello obbligatorio predisposto dall'ANAC, che viene redatto ed approvato entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe autorizzate.

Nota giuridica per l'Ente relativamente alla Sezione 4 "Monitoraggio":

Sul punto, si deve ritenere che l'identificazione delle modalità di monitoraggio non possa che essere parte dei processi di programmazione e, pertanto, si condivide quanto suggerito dall'ANCI nelle recenti linee guida alla compilazione del PIAO: *"si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché i funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione Rischi corruttivi e trasparenza"*.

Sicuramente, la predisposizione di un questionario on-line per la verifica della customer-satisfaction appare la modalità più agevole per effettuare il monitoraggio.

Per queste ragioni si ritiene preferibile che l'amministrazione proceda in tal senso, senza tuttavia esser soggetta a particolari urgenze e potendolo fare anche successivamente nell'ambito dell'aggiornamento del documento portato avanti nel tempo.

Occorre distinguere, poi, il monitoraggio relativo alla *customer satisfaction* da quello relativo alle varie fonti programmatiche confluenti nello stesso PIAO, per cui:

il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Occorrerebbe quindi definire anche l'ambito di particolare riferimento del monitoraggio in questione. Ad esempio, si fa presente che in relazione alle amministrazioni di modeste dimensioni e con scarse risorse, in tema di anticorruzione e trasparenza ANAC ammette il monitoraggio "a campionamento" delle misure da sottoporre a verifica.

Tale campionamento può essere di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato".

Si ritiene di lasciare una ampia autonomia alla singola amministrazione di valutare le modalità più idonee. Sarà comunque necessario definire (ed illustrare in maniera chiara all'interno del PTPC), il piano di monitoraggio e le tecniche di campionamento che il RPCT intende adottare.

Qualora si opti per un campionamento "ragionato", alcuni criteri di campionamento possono riguardare:

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;
- le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.