



COMUNE DI BOGLIASCO
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA
Settore Affari Generali

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, è differito di 30 giorni successivi dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	BOGLIASCO
Indirizzo	Via Giuseppe Mazzini, 122
Recapito telefonico	010/3747201
Indirizzo sito internet	www.comune.bogliasco.ge.it
e-mail	protocollo@comune.bogliasco.ge.it
PEC	comune.bogliasco@halleycert.it
Codice fiscale/Partita IVA	83011520109 / 00300940103
Sindaco	Dott. PASTORINO Luca
Numero dipendenti al 31.12.2024	27 (VENTISETTE)
Numero abitanti al 31.12.2024	4.357

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

Il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e 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.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance.

Trattasi di un documento che persegue le finalità di cui all'art. 169, assorbendo, seppur in forma semplificata, anche i contenuti del PEG e del Piano dettagliato degli obiettivi nonché quella di rendere partecipe la comunità delle finalità dell'Ente, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini.

La Legge n. 213/2012 dispone che il PEG unifica organicamente in sé il Piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000) ed il Piano della Performance (di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009), e che tale unificazione è attuata al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Amministrazione.

L'art. 6, cc. 1- 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone: che "Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, prevede inoltre per i comuni seppur con più di 50 dipendenti, la soppressione di alcuni adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) tra cui Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Si è quindi ritenuto per esigenze di semplificazione di inserire il Piano della Performance 2025-2027 nel presente documento.

Nello specifico, per la visione degli **obiettivi** connessi sia alla performance organizzativa di ente sia a quella delle aree e/o individuale, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune, si rimanda ai **prospetti allegati** al presente PIAO.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge

190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza della sezione, avviene 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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58) e sopra riportate.

L'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025) conferma detta possibilità al paragrafo 2, appunto quando, come nel caso di questo Comune, non si siano verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici o modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

In assenza della verifica degli eventi sopra riportati si procede quindi a confermare per l'anno 2025 la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza attualmente vigente (PIAO 2024 – 2026), composta anche di tutti gli ulteriori documenti di seguito elencati e regolarmente pubblicati in Amministrazione Trasparente:

- **Allegato A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**
- **Allegato B Analisi dei rischi**
- **Allegato C Individuazione e programmazione delle misure**
- **Allegato D Trasparenza - Obblighi di pubblicazione e Responsabili**

Si dà atto che la Mappatura dei processi risulta già comprensiva delle aree a più alto rischio corruttivo individuate dalla normativa.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

PREMESSA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Organigramma

ufficio Segretario comunale e personale
Dott. Dario Amoroso

settore affari generali, demografico, stato civile ed elettorale
Dott. Davide D'Asta – Responsabile posizione organizzativa

settore economico finanziario
Rag. Sandra D'Amico – Responsabile posizione organizzativa

settore tecnico
Arch. Ing. Margherita Vacatello – Responsabile posizione organizzativa

settore servizi sociali
d.ssa Erika Gillo – Responsabile posizione organizzativa

settore polizia municipale
sovrintendente capo sig.ra Emanuela Rovegno – Responsabile posizione organizzativa

Livelli di responsabilità organizzativa

n. 5 posizioni organizzative assegnate.

Ampiezza media delle unità organizzative

settore affari generali, demografico, stato civile ed elettorale
n. 6 dipendenti

settore economico-finanziario
n. 4 dipendenti

settore polizia municipale
n. 6 dipendenti

settore servizi sociali
n. 2 dipendenti

settore tecnico
n. 9 dipendenti

ampiezza media: n. 5 dipendenti

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Tale modello di attività lavorativa, disciplinato inizialmente dalla Legge n. 81 del 22-05-2017, era nato per migliorare la competitività aziendale e consentire una maggiore conciliazione tra vita privata e professionale; attraverso un accordo fra datore di lavoro e dipendente le attività possono essere organizzate per fasi, cicli o obiettivi, garantendo al contempo flessibilità e organizzazione.

Sebbene, pertanto, in alcuni settori e per poche mansioni, lo smart working fosse già previsto, in Italia si è ampiamente diffuso durante gli anni della pandemia da Covid 19; l'adozione della modalità da remoto appariva come lo strumento necessario per continuare a far andare avanti la macchina produttiva, ove possibile.

Con la fine della pandemia e dello stato emergenziale si è continuato a fare utilizzo dello smart working sia pure nel rispetto di regole sempre meglio definite.

In tale materia appare opportuno richiamare l'ultima Legge 203 del 2024, cosiddetto "Collegato Lavoro" alla Legge di Bilancio 30-12-2024 n. 207; sostanzialmente, confermando le principali caratteristiche del lavoro in modalità agile, viene introdotta una novità importante a carico del datore di lavoro ovvero l'obbligo di comunicazione telematica, tassativamente entro cinque giorni, dalla data di avvio del periodo di smart working, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con indicazione dei lavoratori coinvolti, nominativi e date di inizio e fine della prestazione svolta in modalità agile.

Si conferma, altresì, la necessità di redazione scritta dell'accordo di lavoro agile, al fine di garantirne l'operatività e definire le modalità operative, gli strumenti forniti dall'azienda, i tempi di riposo e le modalità di disconnessione tecnologica, nonché le modalità di controllo delle attività svolte al di fuori della sede aziendale e le eventuali sanzioni in caso di violazione.

Vale la pena di ricordare che il modello di lavoro agile non è privo di vincoli; il datore di lavoro è tenuto a garantire la sicurezza e il corretto funzionamento degli strumenti tecnologici messi a disposizione del lavoratore oltre a garantire la protezione del dipendente contro infortuni e malattie professionali, anche quando l'attività si svolge fuori dai locali aziendali.

Opportuno rammentare anche le tutele in questo campo, riservate ai lavoratori cosiddetti

“ultrafragili”, malati oncologici o soggetti con invalidità di almeno il 74%, certificata da Commissione Medica, per i quali permane il diritto ad accedere in via prioritaria al lavoro agile sempre che le caratteristiche della sua attività lavorativa lo permettano ai sensi della sopra ricordata normativa (Legge n. 81/2017).

Misure organizzative

Alla luce di quanto evidenziato in premessa si sottolinea come la disciplina del lavoro agile, all'interno del Comune di Bogliasco, rimanga quella disciplinata, dalla Delibera di Giunta comunale n. 3 del 21-01-2022 di cui vale la pena rammentare le principali misure organizzative:

- Adeguata rotazione di personale in presenza di piu' richieste di smart working dovendo essere prevalente, per almeno il 51% e per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza da calcolare come media rispetto al periodo di programmazione del lavoro agile.
- Fornitura ai dipendenti di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate – utilizzo di una utenza personale e domestica solo in casi preventivamente verificati e autorizzati.
- Possibilità di accesso al sistema documentale dell'ente tramite un sistema di clouding o ricorso ad attivazione di *vpn* (rete privata virtuale)
- Priorità nell'accesso al lavoro agile a determinate categorie di dipendenti (es: lavoratori disabili – lavoratori con figli in condizioni di disabilità – lavoratori immunodepressi, familiari di immunodepressi o comunque appartenenti a categorie “*fragili*”)
- Sottoscrizione di apposito accordo individuale con il dipendente interessato ad una modalità di svolgimento del lavoro in *smart working*
- Possibilità di richiamare in presenza il dipendente in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio
- Applicazione degli istituti contrattuali relativi a orario e permessi e definizione di una fascia di contattabilità telefonica tendenzialmente coincidente con l'orario di svolgimento dell'attività in presenza

Piattaforme tecnologiche

n. 2 pc portatili dotati di apposito *vpn* con protocolli di scambio dati criptati e il rispetto di tutti i prescritti requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalle linee guida per l'informatizzazione della p.a. emanate da Agid.

Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile

Si confermano tutti gli obiettivi, già esplicitati nel precedente PIAO 2024-2026, misurabili in termini di tempo e risultato in applicazione delle regole vigenti in materia di misurazione e valutazione della performance – tali obiettivi sono elencati in apposita scheda sulla base dell'allegato A – *Mappatura dei processi della sottosezione* Rischi corruttivi e trasparenza, contenuta nella manifestazione di interesse del lavoratore e vengono concordati con il dipendente.

Tra il lavoratore in modalita' agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa svolta; a questo fine, i dipendenti che lavorano in modalita' agile dovranno produrre un report periodico, a cadenza almeno settimanale, costantemente aggiornato con riguardo a tutte le attivita' espletate.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione dei dipendenti in servizio suddivisa in relazione ai profili professionali presenti.

Consistenza del personale al 31 dicembre 2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano nell'anno 2025		Costo, stipendio tabellare + tredicesima mensilità, dei posti da coprire rapportati al periodo di effettiva assunzione
	FT	PT	FT	PT	
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	5				

Area degli Istruttori	12	2	n. 1 Agente P.M. a tempo determinato per esigenze stagionali dal 26-05-2025 al 10-10-2025.	n. 1 Istruttore Tecnico a tempo determinato e parziale al 50% dal 10-04-2025 al 10-10-2025.	€. 14.000,00 Agente P.M. €. 8.700,00 Istr. Tecnico
Area degli Operatori Esperti	8				
TOTALE	25	2	1	1	<u>€: 22.700,00</u>

Suddivisione del personale in base ai profili professionali sopra indicati:

Analisi dei profili professionali in servizio

Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

- n. 1 dipendente titolare di posizione organizzativa, Responsabile del settore finanziario
- n. 1 dipendente titolare di posizione organizzativa, Responsabile del settore affari generali
- n. 1 titolare di posizione organizzativa, Responsabile del settore tecnico
- n. 1 assistente sociale titolare di posizione organizzativa Responsabile del servizio sociale
- n. 1 titolare di posizione organizzativa Responsabile del Settore Polizia Locale

Area degli Istruttori

- n. 2 dipendenti presso il settore finanziario
- n. 3 dipendenti presso il settore affari generali, servizi demografici ed elettorale
- n. 3 dipendenti presso il settore tecnico
- n. 5 dipendenti presso il settore polizia locale
- n. 1 dipendente presso il settore servizi sociali

Area degli Operatori Esperti	n. 1 dipendente presso il settore finanziario
	n. 2 dipendenti presso il settore affari generali, servizi demografici ed elettorale
	n. 5 dipendenti presso il settore tecnico

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Per l'attuazione del PIAO 2025-2027 l'ente deve programmare una spesa complessiva determinata sulla base della tabella allegata (**Tabella limite di spesa del personale**), come approvata con Determinazione del Settore Finanziario n. 13 del 03-02-2025 "*Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del DM Ministero dell'Interno 17 marzo 2020 – anno 2025*"

Stima del trend delle cessazioni

2025 non si prevedono cessazioni

2026 Si prevede n. 1 cessazione per collocamento a riposo di n. 1 Operatore Esperto – Operaio Settore Tecnico

2027 Si prevedono n. 5 cessazioni per collocamento a riposo:

- n. 2 Istruttori Agenti P.M.

- n. 1 Operatore Esperto, Operaio
- n. 1 Operatore Esperto, Collaboratore Amministrativo
- n. 1 Responsabile Settore Finanziario, Area Funzionari ed E.Q.

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2025

- a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0
- b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0
- c) a seguito internalizzazioni di attività: 0
- d) a seguito di dismissione di servizi: 0
- e) a seguito di potenziamento di servizi:
 - assunzione di n. 1 Agente P.M. a tempo determinato e pieno per esigenze stagionali da 26-05-2025 a 10-10-2025
 - assunzione di n. 1 Istruttore Tecnico a tempo determinato e parziale 50% per n. 6 mesi per potenziamento Settore Tecnico.
- f) a causa di altri fattori interni:
- g) a causa di altri fattori esterni: 0

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2026

Si prevede la necessità di assunzione, con decorrenza presunta 01-10-2026, di n. 1 Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q., a tempo determinato, pieno o parziale, per affiancamento Responsabile Settore Finanziario prossima al pensionamento, che avverrà con decorrenza presunta: 01-02-2027

Stima dell'evoluzione dei bisogni – Anno 2027

Si prevedono n. 2 assunzioni di personale a tempo indeterminato e pieno presso il Settore P.M. per pensionamento n. 2 unità stesso Settore.

Si prevede l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Operatore Esperto, qualifica Operaio, per sostituzione dipendente collocato a riposo.

Si prevede l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Direttivo, Area dei Funzionari ed E.Q., presso il Settore Finanziario per sostituzione Responsabile Settore Finanziario.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

2025	Prevista mobilità interna, a tempo parziale e determinato, di n. 1 Operatore Esperto dal Settore Tecnico al Settore Finanziario
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Modifica del personale in termini di livello / inquadramento

2025	Procedura di attribuzione differenziali stipendiali da valutare in base alla disponibilità del fondo del trattamento accessorio del personale
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;

- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione

2025	nessuna previsione
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti

2025	Prevista n. 1 mobilità interna di personale, a tempo parziale e determinato, per sostituzione maternità
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Meccanismi di progressione di carriera interni

2025	Procedura di attribuzione differenziali stipendiali da valutare in base alla disponibilità del fondo del trattamento accessorio del personale
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

2025	nessuna previsione
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Job enlargement attraverso la riscrittura

dei profili professionali

2025	nessuna previsione
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Soluzioni esterne all'amministrazione

2025	nessuna previsione
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)

2025	nessuna previsione
2026	Possibile mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Operatore Esperto – qualifica Operaio
2027	nessuna previsione

Ricorso a forme flessibili di lavoro

2025	nessuna previsione
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

Concorsi

2025	nessuna previsione
2026	Si prevede concorso pubblico finalizzato alla formazione di una graduatoria per Operatori Esperti – qualifica Operaio
2027	nessuna previsione

Stabilizzazioni

2025	nessuna previsione
2026	nessuna previsione
2027	nessuna previsione

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

In attuazione degli obiettivi del PNRR, legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, in data 14-01-2025 il Ministro della P.A. ha emanato una nuova Direttiva dal titolo: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti."

I punti principali sottolineati dal Ministro Paolo Zangrillo riguardano la necessità di aiutare le Amministrazioni pubbliche nella ricerca di soluzioni formative il più possibile funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici e, al contempo, l'individuazione dei presupposti per un efficace sistema di monitoraggio e valutazione della formazione.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Comunale, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- i Responsabili di Posizione Organizzativa, che 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;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

In particolare i Responsabili della gestione delle risorse umane e della formazione concorrono alla definizione dei programmi formativi e sono chiamati ad abilitare tutto il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai corsi disponibili sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica promuovendo e monitorando la fruizione degli stessi.

Pianificazione delle attività formative

Nell'ambito della programmazione per tutte le Amministrazioni è prevista la formazione obbligatoria su alcuni temi specifici:

- attività di informazione e comunicazione delle Amministrazioni (art.4 L.150/2000)
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art.37 D.lgs 81/2008): su questo punto ogni anno il Comune di Bogliasco provvede a fare impegno di spesa per programmi formativi appositi in materia di sicurezza sul lavoro, ricorrendo a ditta esterna, e in materia di primo soccorso aziendale a cura del proprio Medico Competente;
- prevenzione della corruzione: n. 6 ore di formazione obbligatoria sono richieste a tutti i dipendenti del Comune di Bogliasco su questa specifica materia; tali obiettivi formativi sono declinati negli allegati alla Sottosezione Performance 2.2 con indicazione di tutti i soggetti coinvolti e delle loro percentuali di partecipazione.
- etica, trasparenza e integrità:

- contratti pubblici (art.63 D.lgs 36/2023)
- lavoro agile
- pianificazione strategica (art.12 del D.P.C.M. 132/2022)

Formazione continua

Nel corso dell'anno, unitamente alla formazione obbligatoria, il personale sarà tenuto a seguire corsi di aggiornamento sulle materie sopra menzionate sino ad arrivare ad un numero di almeno n. 40 ore di formazione svolte, come declinato negli allegati obiettivi formativi del Piano delle performance sottosezione 2.2.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

A soggetti esterni viene affidato, in particolare, il compito di realizzare percorsi formativi specifici in materia di sicurezza e salute sul lavoro e in questo caso la modalità di effettuazione prescelta è il corso in presenza.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il segretario comunale sovrintende al piano formativo predisposto tramite gli obiettivi specifici di performance; a cura dell'Ufficio Personale la raccolta degli attestati di partecipazione per l'inserimento nei fascicoli di ogni dipendente.

Tutti i responsabili della formazione conseguono l'obiettivo di performance individuale in relazione al compito loro affidato per questo specifico ambito pertanto il mancato conseguimento di questo risultato andrà ad incidere sulla corresponsione del trattamento accessorio.

In sede di monitoraggio è altresì necessario che ciascuna amministrazione tracci l'effettivo numero dei destinatari che hanno completato con successo gli interventi pianificati.

3.3.6.Piano azioni positive

Premessa

Il Piano Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione tutti gli strumenti più efficaci per garantire la pari opportunità sui luoghi di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione).

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs 150/2009, secondo cui un'Amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti; occorre, a tal proposito, sottolineare che la correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è sottolineata dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, adottata il 23 Maggio 2007.

In questo contesto è anche importante ricordare che, in data 19 Dicembre 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione Senatore Paolo Zangrillo ha firmato la Direttiva per il riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme attribuendo alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e rilevare, contrastare ed eliminare ogni possibile forma di violenza morale o psichica al proprio interno; l'intento è quello di richiamare l'attenzione delle amministrazioni affinché possano sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona così come previsto dai principi stabiliti dalla Carta Costituzionale.

Obiettivi

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Bogliasco, e che vengono, pertanto, confermate anche nel presente PIAO, sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Al fine di consolidare e potenziare tali obiettivi vengono individuate le seguenti linee generali d'intervento:

1. assicurare nei propri atti regolamentari e gestionali pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica ;
2. favorire la conciliazione fra responsabilità professionali e familiari temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;
3. incoraggiare iniziative a favore del benessere organizzativo e della sicurezza per una migliore organizzazione del lavoro, con particolare attenzione a tutto quanto può essere utile per contrastare anche eventuali fenomeni di *mobbing*;
4. garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione fra vita professionale e privata;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'organico del comune e la distribuzione del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente **in servizio a tempo indeterminato, alla data di approvazione del PIAO 2025-2027**, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere; vale la pena

sottolineare che, a fronte di una prevalenza del sesso maschile rispetto a quello femminile nel numero complessivo di dipendenti, figurano ben quattro donne nelle posizioni apicali a fronte di un solo appartenente all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione.

	Segretario comunale	Area Operatori	Area Op.Esperti	Area Istruttori	Area Funzionari ed E.Q.	Dirigenza	Totale
DONNE	0	0	1	8	4	0	13
UOMINI	1	0	7	6	1	0	14
TOTALE	1	0	8	14	5	0	28

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Area Operatori	Area Op.Esperti	Area Istruttori	Area Funzionari ed E.Q.	Dirigenza	Totale
DONNE	0	-	0	0	4	0	4
UOMINI	0	-	0	0	1	0	1
TOTALE	0	-	0	0	5	0	5

Nelle tabelle seguenti sarà possibile esaminare la ripartizione del personale sulla base di altri parametri, meramente illustrativi, ma utili per verificare il rispetto dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nonché il relativo benessere organizzativo.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO .

ETA' / CAT.	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
SEGR.			1							
DIRIG.										
RESP.P.O. AREA DEI FUNZIONARI			1					3		1
Area Istruttori			2	3	1		1	3	3	1
Area Op.Esperti			1	4	2		1			

Area Operatori										
TOTALE			5	7	3		2	6	3	2

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

ETA' / TIPO CONTRATTO	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
T.P.		1	5	6	2		2	7	2	1
P.T. >50									1	1
P.T. <50										
TOTALE		1	5	6	2		2	6	3	2

TABELLA 1.3 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE E INCARICHI DIRIGENZIALI RIPARTITI PER GENERE

INCARICO	UOMINI	DONNE	TOTALE
	VALORE	VALORE	VALORE
Resp. Settore Affari Generali	1		1
Resp. Settore Finanziario		1	1
Resp. Settore Tecnico		1	1
Resp. Settore Sociale		1	1
Resp. Settore Polizia Municipale		1	1
TOTALE	1	4	5

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

ETA' / PERMANENZA NEL PROFILO	UOMINI							DONNE					
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT
Inferiore a tre anni			2	1					1	3			6
Tra tre e cinque									1	1			2

anni													
Tra cinque e dieci anni													
Oltre dieci anni		1		8	2					2	3	2	19
TOTALE		1	2	9	2				2	6	3	2	27

TABELLA 1.5 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
	VALORE	VALORE	VALORE
Inferiore al Diploma superiore	7		7
Diploma di scuola superiore	5	8	13
Laurea	2	5	7
TOTALE PERSONALE	14	13	27

TABELLA 1.6 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

ETA' / TIPO MISURA CONCILIAZIONE	UOMINI							DONNE						
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	TOT	%
Personale che fruisce di part time a richiesta – part time orizzontale											1	1	2	83,33
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
TOTALE											1	1	2	83,33

TABELLA 1.7 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE – SITUAZIONE AL 31-12-2024

	UOMINI	DONNE
	VALORE	VALORE
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	n. 33 giornate fruiti da n. 1 dipendente	
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	n. 18 ore mensili fruiti da n. 2 dipendenti	n. 18 ore mensili fruiti da n. 1 dipendente
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti		
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	12 ore fruiti da n. 1 dipendente	
TOTALE		

Conciliazione lavoro/vita privata e altri obiettivi

- Continuare a promuovere l'applicazione delle Circolari n. 4 del 2016 e n. 1 del 2022 sui metodi di lavoro e la Circolare n. 3 del 2021 sulla Parità di Genere, incoraggiando i responsabili delle strutture a favorire un'organizzazione del tempo di lavoro efficiente e compatibile con il principio di conciliazione tra lavoro - ivi compresa la formazione - e vita privata, ferma restando la vigente normativa in materia di tempo di lavoro.
- Sostenere l'Amministrazione nell'azione volta a modernizzare i metodi di lavoro al fine di tenere adeguatamente conto dell'esigenza di conciliare lavoro e vita privata, obiettivo ormai riconosciuto anche a livello europeo.
- Mettere in campo di iniziative volte ad agevolare il rientro al lavoro dei dipendenti e delle dipendenti dopo eventuali periodi di assenza prolungata (aspettativa, maternità, congedi familiari o altro).
- Promuovere e sviluppare interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione dello stress lavoro-correlato in collaborazione con i servizi di Prevenzione e Protezione dell'Ente.

- Promuovere lo sviluppo delle carriere e professionalità del personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni economiche e incentivi.
- Creare di un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance complessiva dell'Ente.
- Valutare, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, determinate da esigenze motivate di assistenza a minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, attraverso una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro;
- Affidare incarichi di responsabilità, sulla base dell'esperienza acquisita nel tempo, senza attuare alcuna forma di discriminazione; prevedere opportuni parametri valutativi al fine di non discriminare le lavoratrici rispetto ai lavoratori.
- Garantire specifiche tutele ai dipendenti che dovessero segnalare azioni di discriminazione e/o molestie sia in termini di riservatezza sia in termini di attivazione di interventi concreti per verificare l'ambiente di lavoro ed eventualmente intervenire a sostegno del lavoratore.

-

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del PIAO 2025-2027 e la sua predisposizione riveste carattere obbligatorio e vincolante considerando che, in caso di mancato adempimento, la norma sopra richiamata prevede il blocco delle assunzioni di nuovo personale, ivi compreso quello appartenente alle categorie protette.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

ANNO 2025		ANNO 2024		ANNO 2023		ANNO 2022		ANNO 2021		ANNO 2020	
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno											
Popolazione al 31 dicembre											
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")											
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")											
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio											
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio											
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE											
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)											
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM											
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM											
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))											
Somma tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo											
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno											

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))		7.943,21 €		27,04%					
Somma tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo		1.324.878,68 €		27,20%					
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		1.324.878,68 €		31,20%					

ENTE INTERMIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risultati compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO	
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2022		2023		2024		2025	
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2022		2023		2024		2025	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti		2022		2023		2024		2025	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2022		2023		2024		2025	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022		2023		2024		2025	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2022		2023		2024		2025	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		2022		2023		2024		2025	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2022		2023		2024		2025	

ENTE INTERMIO

ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO		ENTE INTERMIO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))		7.943,21 €		27,04%					
Somma tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo		1.324.878,68 €		27,20%					
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		1.324.878,68 €		31,20%					

Codice obiettivo:	2		Denominazione	SETTORE AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI		
Riferimento DUP			Responsabile	D'ASTA DAVIDE		
Unità organizzativa responsabile	SETTORE AMMINISTRATIVO		Oobiettivo	annuale pluriennale		
Unità organizzative coinvolte	SETTORE AMMINISTRATIVO					

Risultato atteso	DIGITALIZZAZIONE ANNOTAZIONI MARGINALI ATTI STATO CIVILE					
------------------	--	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	0	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, dal livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria	

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	DIGITALIZZAZIONE ANNOTAZIONI STATO CIVILE PREGRESSE CONNESSE A NUOVE PRATICHE PRESSEMIATE	PERCENTUALE SU ANNOTAZIONI DA DIGITALIZZARE			DIGITALIZZAZIONE DI TUTTI GLI ATTI CONNESSI	31 dicembre 2025	PROPORZIONALE

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lil)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		DIGITALIZZAZIONE ANNOTAZIONI STATO CIVILE PREGRESSE CONNESSE A NUOVE PRATICHE	31 dicembre 2025	QUANTITA'	100%	

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	DIGITALIZZAZIONE ANNOTAZIONI STATO CIVILE	DOIT. D'ASTA DAVIDE	BACIGALUPO 70%	GARBARINO 30%			
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
	totale		0,00

Codice obiettivo:	3	Denominazione	SETTORE AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI	
Riferimento DUP		Responsabile	D'ASTA DAVIDE	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE AMMINISTRATIVO	Obiettivo	annuale pluriennale	
Unità organizzative coinvolte	SETTORE AMMINISTRATIVO			

Risultato atteso	ARCHIVIAZIONE/RIORDINO/DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI C.I. CARTACEA			
------------------	--	--	--	--

Ambiti della performance	0	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dalle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100,00%	ARCHIVIAZIONE/RIORDINO/DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI C.I. CARTACEA	QUANTITA' CARTELLINI CONTROLLATI	50	30 giugno 2025	100	31 dicembre 2025	

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (in)	Indicatori	livello atteso	graduazione conseguita
1		ARCHIVIAZIONE/RIORDINO/DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI C.I. CARTACEA	31 dicembre 2025	N. cartellini controllati sul totale	100%	

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	ARCHIVIAZIONE/RIORDINO/DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI C.I. CARTACEA	DOTT. D'ASTA DAVIDE	CEVASCO 50%	ZEGGIO 50%			
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	0,00

Codice obiettivo:	1	Denominazione:	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA GENERALE	
Riferimento DUP		Responsabile:	D'ASTA DAVIDE	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE AMMINISTRATIVO	Obiettivo:	ANNUALE	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SETTORE AMMINISTRATIVO			

Risultato atteso	ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER AGGIORNAMENTO NORMATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER 40 ORE (DIRETTIVA MINISTERO P.A. DEL 14/01/2025)
------------------	---

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	X	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	X	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	elevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	X	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	8	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso Intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	% QUANTITA' DI ORE SVOLTE SUL TOTALE PREVISTO			240 ORE (40 H AD PERSONAM)	31 dicembre 2025	

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lit)	Indicatori	livello atteso	graduazione conseguita
1		ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE RELATIVA ALLE MODIFICHE NORMATIVE INTERVENUTE IN CORSO D'ANNO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	240 ORE (40 H AD PERSONAM)	PROPORZIONALE

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
-------------	--	---------------------------	--

Direttive	Le ore di formazione svolte dovranno essere certificate
-----------	---

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Dot. D'ASTA Davide	D'ASTA 16.50%	BACIGALUPO 16.50%	CEVASCO 16.50%	GARBARRINO 16.50%	GASPARI 16.50%	ZECCHIO 16.50%
	0	0							
	0	0							
	0	0							
	0	0							
	0	0							
	0	0							
	0	0							
	0	0							

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo
	totale		0,00

Codice obiettivo:	4	Denominazione	PAGAMENTO FATTURE					
Riferimento DUP		Responsabile	D'ASTA DAVIDE					
Unità organizzativa responsabile	SETTORE AMMINISTRATIVO	Obiettivo	annuale	pluriennale				
Unità organizzativa coinvolta	SETTORE AMMINISTRATIVO							
Risultato atteso	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA							
Ambiti della performance		attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione				
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, dagli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi				
		rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati				
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità				
	A	anticorruzione e trasparenza		gestione finanziaria				
(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio: 30								
Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100,00%	RISPETTO TEMPI PAGAMENTO FATTURE	NUMERO GIORNI LAVORATIVI			Indice annuale PCC dell'Ente 0 o negativo	31 dicembre 2025	
Note:								
Piano operativo								
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (l/r)	Indicatori	livello atteso	graduazione conseguita		
1		RISPETTO TEMPI PAGAMENTO FATTURE	31 dicembre 2025		Indice annuale PCC dell'Ente 0 o negativo			
Presupposti					Vincoli e condizionamenti			
Direttive		Progetto richiesto dall'Amministrazione e dalla normativa per rientrare nel limite di pagamento dei 30 giorni dalla fattura (art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13)						
Risorse umane								
n°	obiettivo/sub-obiettivo		referente/responsabile		personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA		Dott. D'ASTA Davide		D'ASTA			
	0				100%			
	0							
	0							
	0							
	0							
	0							
	0							
	0							
Risorse finanziarie								
capitolo		descrizione			Importo			
		totale			0,00			

Codice obiettivo:	1	Denominazione	POLIZIA LOCALE - ATTESTAZIONE LIQUIDAZIONE FATTURE		
Riferimento DUP		Responsabile	ROVEGNO EMANUELA		
Unità organizzativa responsabile	SETTORE POLIZIA LOCALE	Obiettivo	annuale pluriennale		
Unità organizzativa coinvolte	SETTORE POLIZIA LOCALE				

Risultato atteso	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA				
------------------	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione o collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	A	anticorruzione e trasparenza	9	gestione finanziaria	

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	origine scost.	motivazione scostamento
1	100,00%	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA PER LE FATTURE DEL PROPRIO SETTORE	NUMERO GIORNI LAVORATIVI	Indice annuale PCC dell'Ente 0 o negativo				

Nota:

Piano operativo								
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi programm. tempi effettivi	indicatori	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	motivazione scostamento
1		RISPETTO DEI TEMPI DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE DEL PROPRIO SERVIZIO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	Indice annuale PCC dell'Ente 0 o negativo			

Presupposti verificati

Vincoli e condizionamenti verificati

Osservazioni

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione (effettiva)				
	1	RISPETTO TEMPI CONSEGNA FATTURE ATTESTATE ALL'UFFICIO FINANZIARIO	ROVEGNO EMANUELA	ROVEGNO				
				100%				

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	0,00

Codice obiettivo:03

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:SETTORE POLIZIA LOCALE

Unità organizzative coinvolte:SETTORE POLIZIA LOCALE

Denominazione:POLIZIA LOCALE - DECORO URBANO

Responsabile:ROVEGNO EMANUELA

Obiettivo:~~annuale~~pluriennale

Risultato atteso

VIGILANZA SUL REGOLAMENTO SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI E SULL'ORDINANZA SINDACALE DEGLI OBBLIGHI PER PROPRIETARI E CONDUTTORI DI CANI

Ambiti della performance		attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità: Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	DECORO URBANO	% SU NUMERO 50 CONTROLLI EFFETTUATI			50	31 dicembre 2025	proporzionale

Nota:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	CONTROLLI OSSERVAENZA REGOLAMENTI	31 dicembre 2025	SU NUMERO 50 CONTROLLI EFFETTUA	50	PROPORZIONALE

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	NUMERO CONTROLLI	ROVEGNO EMANUELA	JAPPELLI 50%	PONCEMI 30%	RISSO 20%		
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo					

Codice obiettivo:05

Riferimento DUP

Unità organizzativa responsabileUFFICIO POLIZIA LOCALE

Unità organizzative coinvolteUFFICIO POLIZIA LOCALE

DenominazionePOLIZIA LOCALE - RILASCIO E REGISTRAZIONE CONTRASSEGNI ZONA A SOSTA LIMITATA

ResponsabileROVEGNO EMANUELA

Obiettivo

Risultato atteso

PREDISPOSIZIONE PROCEDURA, RILASCIO NUOVI CONTRASSEGNI ZSL E REGISTRAZIONE DATI SU PROGRAMMA DEDICATO PER LA VISUALIZZAZIONE DA REMOTO E CENSIMENTO DEGLI STESSI

Ambiti della performance		attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione della pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	RILASCIO E REGISTRAZIONE CONTRASSEGNI ZSL	QUANTITA'			RILASCIO AGLI AVENTI DIRITTO E REGISTRAZIONE DI TUTTI I CONTRASSEGNI RILASCIATI	31 dicembre 2025	UNITARIO

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	RILASCIO E REGISTRAZIONE CONTRASSEGNI ZSL	31 dicembre 2025	QUANTITA'	RILASCIO AGLI AVENTI DIRITTO E REGISTRAZIONE DI TUTTI I CONTRASSEGNI RILASCIATI	

Presupposti

RICHIESTA CONTRASSEGNO ZSL DA PARTE DEGLI AVENTI DIRITTO

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	RILASCIO E REGISTRAZIONE CONTRASSEGNI ZSL	ROVEGNO EMANUELA	CESIO 30%	PIACENTINO 20%	PONCEMI 10%	RISSO 40%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
1268.1	POLIZIA LOCALE - ACQUISTO BENI	1.826,00
1268.4	POLIZIA LOCALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.891,00
	totale	3.717,00

Risorse finanziarie	Capitale		
	1928.2	SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME	17.500,00
		totale	17.500,00

Codice obiettivo:	2	Denominazione	POLIZIA LOCALE - ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA	
Riferimento DUP		Responsabile	ROVEGNO EMANUELA	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE POLIZIA LOCALE	Oobiettivo	annuale pluriennale	
Unità organizzative coinvolte	SETTORE POLIZIA LOCALE			

Risultato atteso	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER AGGIORNAMENTO NORMATIVO PERSONALE DIPENDENTE PER 40 ORE (DIRETTIVA MINISTERO P.A. DEL 16/01/2025) su attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4), salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37), prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)6, aggiornamento normativo Codice della Strada e altra formazione pertinente;
------------------	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) X Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	origine scost.	motivazione scostamento
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	% QUANTITA' DI ORE SVOLTE SUL TOTALE PREVISTO	240 ORE (40 H AD PERSONAM)				

Nota:

Piano operativo								
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi programm. tempi effettivi	Indicatori	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	motivazione scostamento
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	31 dicembre 2025	QUANTITA'	240 ORE (40 H AD PERSONAM)			

Presupposti verificati		Vincoli e condizionamenti verificati	
Osservazioni			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione (effettiva)					
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	ROVEGNO EMANUELA	ROVEGNO 10%	CESIO 20%	PIACENTINO 20%	PONCEMI 20%	RISSO 10%	JAPPELLI 20%

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo
	1269.6	POLIZIA LOCALE - SPESE DI FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	500,00
		totale	500,00

Codice obiettivo:	1	Denominazione:	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SPECIFICA	
Riferimento DUP		Responsabile:	D'AMICO SANDRA	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE FINANZIARIO	Obiettivo:	annuale pluriennale	
Unità organizzative coinvolte	SETTORE FINANZIARIO			

Risultato atteso	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PERSONALE DIPENDENTE PER 6 ORE (SPECIFICA PER MATERIA E MANSIONI SVOLTE) (DIRETTIVA MINISTERO P.A. DEL 28/11/2023)
------------------	---

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso Intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	% QUANTITA' DI ORE SVOLTE SUL TOTALE PREVISTO			24 ORE (6 H AD PERSONAM)	31 dicembre 2025	

Nota:

Piano operativo					
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (U/I)	indicatori	livello atteso / graduazione conseguimento
1		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. D'AMICO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	6 H AD PERSONAM / PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. CASTAGNOLA	31 dicembre 2025	QUANTITA'	6 H AD PERSONAM / PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. VIOLANI	31 dicembre 2025	QUANTITA'	6 H AD PERSONAM / PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. DI GAETANO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	6 H AD PERSONAM / PROPORZIONALE

Presupposti	L'attività specifica sarà svolta laddove reperibili idonei corsi di formazione. Altrimenti 4 ore potranno essere utilizzate per la formazione generale di aggiornamento.	Vincoli e condizionamenti
-------------	--	---------------------------

Direzive	2 ORE PER OGNI DIPENDENTE SARANNO RISERVATE ALLA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE; 4 ORE SU SPECIFICHE MATERIE RELATIVE ALLE MANSIONI SVOLTE
----------	---

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Reg. Sandra D'Amico	D'AMICO 25%	CASTAGNOLA 25%	VIOLANI 25%	DI GAETANO 25%
	0	0					
	0						
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
	totale		0,00

Codice obiettivo:

3

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

SETTORE FINANZIARIO

Unità organizzativa coinvolta:

SETTORE FINANZIARIO

Denominazione:

PAGAMENTO FATTURE

Responsabile:

D'AMICO SANDRA

Obiettivo:

annuale

pluriennale

Risultato atteso

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA

Ambiti della performance		attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
		rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza		gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio: 30

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	RISPETTO TEMPI PAGAMENTO FATTURE	giorni di ritardo			Indice annuale PCC dell'Ente 0 o negativo	31 dicembre 2025	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (in)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1						

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttiva

Progetto richiesto dall'Amministrazione e dalla normativa per rientrare nel limite di pagamento dei 30 giorni dalla fattura (art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13)

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA	Rag. Sandra D'Amico	D'AMICO 100%				
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo					
		totale	0,00					

Codice obiettivo:	5	Denominazione	ACQUISIZIONE DAL PORTALE AGENZIA ENTRATE ATTI NOTARILI PER ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU E TARI DI OMESSA DENUNCIA	
Riferimento DUP		Responsabile	D'AMICO SANDRA	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE FINANZIARIO	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SETTORE FINANZIARIO			

Risultato atteso	ACQUISIZIONE ATTI NOTARILI ANNI 2019/2020 E 2021 E CONSEGUENTE CONTROLLO POSIZIONI IMU E TARI AL FINE DI ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE PER OMESSA DENUNCIA TARI E OMESSO VERSAMENTO IMU.			
------------------	--	--	--	--

Ambiti della performance	X	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	X	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	X	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari dalle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	X	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e della competenza professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	X	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio: 30

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100,00%	Acquisizione ATTI NOTARILI per controllo evasione Tari e IMU	Atti controllati/Atti da controllare			Atti 2019-2020-2021 completati	31 dicembre 2025	proporzionale

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lf)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguita
1						

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	Acquisizione ATTI NOTARILI per controllo evasione Tari e IMU	Rag. Sandra D'Amico	D'AMICO 10%	CASTAGNOLA 50%	VIOLANI 20%	DI GAETANO 20%	
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo
	totale		0,00

Codice obiettivo:	4	Denominazione:	ACQUISIZIONE DAL PORTALE AGENZIA ENTRATE DENUNCE DI SUCCESSIONE PER ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU E TARI DI OMESSA DENUNCIA	
Riferimento DUP		Responsabile	D'AMICO SANDRA	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE FINANZIARIO	Obiettivo	anuale pluriennale	
Unità organizzativa coinvolte	SETTORE FINANZIARIO			

Risultato atteso	ACQUISIZIONE DENUNCE DI SUCCESSIONE ANNI 2019/2020 E 2021 E CONSEGUENTE CONTROLLO POSIZIONI IMU E TARI AL FINE DI ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE PER OMESSA DENUNCIA TARI E OMESSO VERSAMENTO IMU.			
------------------	---	--	--	--

Ambiti della performance	X	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	X	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	X	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	X	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	X	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio: 30

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100,00%	Acquisizione denunce successione per controllo evasione Tari e IMU	ATI controllati/ATI da controllare			ATI 2019-2020-2021 completati	31 dicembre 2025	proporzionale

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (lit)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1						

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	Acquisizione denunce successione per controllo evasione Tari e IMU	Rag. Sandra D'Amico	D'AMICO 10%	CASTAGNOLA 50%	VIOLANI 20%	DI GAETANO 20%	
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo
	totale		0,00

Codice obiettivo:

2

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

SETTORE FINANZIARIO

Unità organizzative coinvolte:

SETTORE FINANZIARIO

Denominazione:

ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA GENERALE

Responsabile:

D'AMICO SANDRA

Obiettivo:

annuale

pluriennale

Risultato atteso

ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER AGGIORNAMENTO NORMATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER 34 ORE

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione della pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	% QUANTITA' DI ORE SVOLTE SUL TOTALE PREVISTO			138 ORE (34 H AD PERSONAM)	31 dicembre 2025	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (III)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE RELATIVA ALLE MODIFICHE NORTMATIVE INTERVENUTE IN CORSO D'ANNO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	138 ORE (34 H AD PERSONAM)	PROPORZIONALE

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Le ore di formazione svolte dovranno essere certificate

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Reg. Sandra D'Amico	D'AMICO 25%	CASTAGNOLA 25%	VIOLANI 25%	DI GAETANO 25%	
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo					
totale			0,00					

Codice obiettivo:

1

Riferimento DUP

2025

Unità organizzativa responsabile

Unità organizzative coinvolte

Ufficio tecnico - Polizia locale

Denominazione

PROTEZIONE CIVILE - FUNZIONAMENTO C.O.C.

Responsabile

Arch. M. Vacatello

Obiettivo

annuale

pluriennale

Risultato atteso

Progetto obiettivo ex art. 79 comma 2 lett c), CCNL 22.11.2022 per la regolare costituzione e funzionamento del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile durante gli eventi eccezionali verificatisi nell'anno - Valore 2.000 euro

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto della fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	Regolare funzionamento del COC e presenza dei dipendenti addetti durante gli eventi	N. di ore al di fuori delle prestazioni ordinarie di lavoro e non retribuite come lavoro straordinario			Regolare costituzione e funzionamento del COC per tutti gli eventi verificatisi	31 dicembre 2024	proporzionale sulla base delle ore di presenza del personale

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (t/t)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	Costituzione COC per eventi di allerta arancione o rossa con presenza dei componenti fuori dell'orario ordinario di lavoro	31 dicembre 2024	N. di ore di presenza nel COC fuori orario di lavoro con effettuazione di tutte le attività richieste dall'evento	fino a 115 ore annue	Proporzionale al numero di ore prestata da retribuire fino ad un massimo di euro 2.000 complessivi

Presupposti

Presupposto per l'erogazione dell'incentivo dell'attività n. 1 è la verifica di eventi eccezionali con allerta di protezione civile arancione o rossa, sempre che si tratti di presenza al di fuori dell'ordinario orario di lavoro e non già retribuita quale lavoro straordinario.

Vincoli e condizionamenti

L'erogazione delle risorse per l'attività n. 1, sarà stabilita sulla base del numero di ore prestata da ciascun dipendente, da retribuire secondo i tariffari previsti per il lavoro straordinario per ogni partecipante.

Direttive

In considerazione della scarsa prevedibilità della verifica di eventi di allerta di protezione civile che comportino la costituzione del COC fuori dagli orari ordinari di lavoro non si inserisce una percentuale predeterminata di partecipazione del personale che sarà consuntivata in sede di

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
3		Vacatello	Cesio					
3		Vacatello	Piacentino					
3		Vacatello	Poncenti					
3		Vacatello	Cavio					
3		Vacatello	Montebello					
0			Caffarena					
0								
0								

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
		2.000,00
	totale	2.000,00

Codice obiettivo:	1	Denominazione	PAGAMENTO FATTURE	
Riferimento DUP		Responsabile	GILLO ERIKA	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzativa coinvolte	SETTORE SERVIZI SOCIALI			

Risultato atteso	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA
------------------	--

Ambiti della performance	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	7	rielaborazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	8	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione della pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	A	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) X Tipologia: = Punteggio:

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso finale	livello effettivo finale	% ragglun.	origine scost.	motivazione scostamento
1	100,00%	RISPETTO TEMPI PAGAMENTO FATTURE						
0								
0								
0								

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi programm. tempi effettivi	indicatori	livello atteso finale	livello effettivo finale	% ragglun.	motivazione scostamento
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Presupposti verificati		Vincoli e condizionamenti verificati	
Osservazioni			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione (effettiva)				
	1	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA	Dott. GILLO ERIKA	GILLO 80%	LEVRERO 20%			
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	0,00

Codice obiettivo:	2	Denominazione:	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SPECIFICA	
Riferimento DUP		Responsabile:	GILLO ERIKA	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI	Obiettivo:	annuale pluriennale	
Unità organizzativa coinvolte	SETTORE SERVIZI SOCIALI			

Risultato atteso	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PERSONALE DIPENDENTE			
------------------	---	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi o quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione della pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	origine scost.	motivazione scostamento
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	QUANTITA'	16 ORE (8 HAD PERSONAM)				
0								
0								
0								

Nota:

Piano operativo								
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi program. tempi effettivi	indicatori	livello atteso finale	livello effettivo finale	% raggiun.	motivazione scostamento
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	31 dicembre 2025	QUANTITA'	16 ORE (8 HAD PERSONAM)			
2								
3								
4								
5								
6								

Presupposti verificati		Vincoli e condizionamenti verificati	
Osservazioni			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione (effettiva)				
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Dot.ssa GILLO ERIKA	GILLO 50%	LEVRERO 50%			
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
	totale		0,00

Codice obiettivo:	3	Denominazione	ACCESSIBILITA' UFFICI COMUNALI A CITTADINI CON PARTICOLARI ESIGENZE		
Riferimento DUP		Responsabile	GILLO ERIKA		
Unità organizzativa responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Unità organizzative coinvolte	SETTORE SERVIZI SOCIALI				

Risultato atteso	RICEVIMENTO DA PARTE DEGLI UFFICI AL PIANO TERRA PER UTENZA FRAGILE ENTRO 5GG LAVORATIVI DALLA RICHIESTA				
------------------	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	X	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	X	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	X	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	X	rievazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
	X	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	X	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	X	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria	

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso Intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100,00%	RICHIESTE SODDISFATTE	% TOTALE RICHIESTE ESAUDITE			100,00%	31 dicembre 2025	

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (M)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		PREPARAZIONE INCONTRI DA PARTE DEI RESPONSABILI E RICEVIMENTO UTENTE FRAGILE	31 dicembre 2025	%	90%	PROPORZIONALE
		COORDINAMENTO RESPONSABILI PER ACCESSIBILITA' SVOLTO DA GILLO ERIKA	31 dicembre 2025	%	90%	PROPORZIONALE

Presupposti	PREDISPOSIZIONE DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA E GESTIONE DELLE RICHIESTE PERVENUTE DA SOGGETTI FRAGILI	Vincoli e condizionamenti	
Direttive	COORDINAMENTO DA PARTE RESP.LE SETTORE SOCIALE ATTIVITA' DI RICEVIMENTO ALTRI UFFICI		

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
				GILLO	LEVRERO			
1		COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE APPUNTAMENTI	Dott. Ssa GILLO ERIKA	80%	20%			
				GILLO	VACATELLO	D'ASTA	D'AMICO	ROVEGHO
				20%	20%	20,00%	20%	20%
2		PREPARAZIONE INCONTRO E RICEVIMENTO SOGGETTO FRAGILE	DOTT.SSA GILLO ERIKA					

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo
		totale	0,00

Codice obiettivo:	4	Denominazione	QUOTE RETTE ASILO NIDO		
Riferimento DUP		Responsabile	GILLO ERIKA		
Unità organizzativa responsabile	SETTORE SERVIZI SOCIALI	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Unità organizzativa coinvolte	SETTORE SERVIZI SOCIALI				

Risultato atteso	PREDISPOSIZIONE E INVIO QUOTE RETTE ASILO NIDO				
------------------	--	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione	
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	
	3	risoluzione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	
	A	anticorruzione e trasparenza		gestione finanziaria	

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguiti
1	100,00%	CONTROLLO FREQUENZA PER CALCOLO RETTE NIDO	PERCENTUALE			60%	31 dicembre 2025	

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (l/r)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1		CALCOLO ESATTO QUOTA	31 dicembre 2025	%	60%	PROPORZIONALE

Presupposti	CONTROLLI SU RETTE INViate E RICEZIONE PAGAMENTI	Vincoli e condizionamenti
Direttive	Progetto volto alla diminuzione di quote insolute	

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
	1	INCASSO QUOTE	Dott.ssa Gillo Erika	GILLO 20%	LEVRERO 60%		
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					
	0	0					

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	Importo
		totale	0,00

[illegible]

Codice obiettivo:	1	Denominazione	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA GENERALE
Riferimento DUP		Responsabile	ARCH. MARGHERITA VACATELLO
Unità organizzativa responsabile	SETTORE TECNICO	Obiettivo	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SETTORE TECNICO		

Risultato atteso	ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER AGGIORNAMENTO NORMATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER 18 ORE
------------------	---

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità:		+	Complessità:	) x	Tipologia:	=	Punteggio:
-----------------	--	---	--------------	-----	------------	---	------------

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
		AREA DEGLI ISTRUTTORI						
1	55,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	% QUANTITA' DI ORE SVOLTE SUL TOTALE PREVISTO			90 ORE (18 H AD PERSONAM)	31 dicembre 2025	
		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI						
1	45,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	% QUANTITA' DI ORE SVOLTE SUL TOTALE PREVISTO			72 ORE (18 H AD PERSONAM)	31 dicembre 2025	

Note:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
		AREA DEGLI ISTRUTTORI				
1	55,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE RELATIVA ALLE MODIFICHE NORTMATIVE INTERVENUTE IN CORSO D'ANNO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	90 ORE (18 H AD PERSONAM)	PROPORZIONALE
		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				
1	45,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE RELATIVA AL MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE INFORMATICHE	31 dicembre 2025	QUANTITA'	72 ORE (18 H AD PERSONAM)	PROPORZIONALE

Presupposti	Vincoli e condizionamenti
Direttive	Le ore di formazione svolte dovranno essere certificate

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto a percentuale di partecipazione				
				VACATELLO	ARMENTO	REINNO	CIVELLO	GAZZINI
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Arch. Margherita Vacatello	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%
	0	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI						
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Arch. Margherita Vacatello	11,1%	11,1%	11,1%	11,1%	
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						

[illegible]

Codice obiettivo:	3	Denominazione:	PAGAMENTO FATTURE
Riferimento DUP		Responsabile:	ARCH.MARGHERITA VACATELLO
Unità organizzativa responsabile	SETTORE TECNICO	Obiettivo:	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	SETTORE TECNICO		

Risultato atteso	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA
------------------	--

Ambiti della performance	☒	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	☒	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	☒	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	☒	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	☒	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	RISPETTO TEMPI PAGAMENTO FATTURE				Indice annuale PDC dell'Ente 0 o negativo	31 dicembre 2025	

Nota:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (Hh)	Indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1						

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
-------------	--	---------------------------	--

Direttive	Progetto richiesto dall'Amministrazione e dalla normativa per rientrare nel limite di pagamento dei 30 giorni dalla fattura (art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13)
-----------	---

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
	1	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLA NORMATIVA	Arch.Margherita Vacatello	VACATELLO				
	0	0		100%				
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						
	0	0						

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		totale	0,00

Codice obiettivo:	4	Denominazione	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SPECIFICA		
Riferimento DUP		Responsabile	ARCH.MARGHERITA VACATELLO		
Unità organizzativa responsabile	SETTORE TECNICO	Obiettivo	annuale pluriennale		
Unità organizzative coinvolte	SETTORE TECNICO				

Risultato atteso	ATTIVITA' DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PERSONALE DIPENDENTE PER 2 ORE (SPECIFICA PER MATERIA E MANSIONI SVOLTE) (DIRETTIVA MINISTERO P.A. DEL 28/11/2023)				
------------------	---	--	--	--	--

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari della attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	A	anticorruzione e trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: + Complessità:) x Tipologia: = Punteggio:

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100,00%	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	% QUANTITA' DI ORE SVOLTE SUL TOTALE PREVISTO			198 ORE (22 H AD PERSONAM)	31 dicembre 2025	

Nota:

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (f/m)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
AREA DEGLI ISTRUTTORI						
1		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. VACATELLO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. ARMENTO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. RENNO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. CIVELLO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. GAZZINI	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI						
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. MONTEBBIO	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. VENTURELLI	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. CAFARENA	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE
		ATTIVITA' FORMAZIONE DIP. ROSI	31 dicembre 2025	QUANTITA'	22 H AD PERSONAM	PROPORZIONALE

Presupposti	L'attività specifica sarà svolta laddove reperiti idonei corsi di formazione. Altrimenti 4 ore potranno essere utilizzate per la formazione generale di aggiornamento.	Vincoli e condizionamenti
-------------	--	---------------------------

Direttive	2 ORE PER OGNI DIPENDENTE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI SARANNO RISERVATE ALLA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE; 4 ORE SU SPECIFICHE MATERIE RELATIVE ALLE MANSIONI SVOLTE
-----------	--

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
AREA DEGLI ISTRUTTORI								
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Arch.Margherita Vacatello	VACATELLO 11,1%	ARMENTO 11,1%	RENNO 11,1%	CIVELLO 11,1%	GAZZINI 11,1%
	0	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI						
	1	ATTIVITA' FORMAZIONE PERSONALE	Arch.Margherita Vacatello	MONTEBBIO 11,1%	VENTURELLI 11,1%	CAFARENA 11,1%	ROSI 11,1%	
	0							
	0							
	0							
	0							

[illegible]