

**Comune di Pasiano di Pordenone**  
**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

*Documento redatto in forma semplificata in quanto il Comune di Pasiano di Pordenone ha un numero di dipendenti inferiore a 50.*

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 13/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 13/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Pasiano di Pordenone

Indirizzo: Via Molini 18 – 33087 Pasiano di Pordenone

Codice fiscale/Partita IVA: 00207740937

Rappresentante legale: Sindaco pro tempore dott. Edi Piccinin

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 30

Telefono: 0434614311

Sito internet: [www.comune.pasiano.pn.it](http://www.comune.pasiano.pn.it)

E-mail: [staff@comune.pasiano.pn.it](mailto:staff@comune.pasiano.pn.it)

PEC: [comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno per l'arco temporale di riferimento è stata effettuata in occasione dell'approvazione del D.U.P. 2023-2025 – Sezione strategica alla quale si rinvia. (*Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 13/03/2023*)

### 1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno per l'arco temporale di riferimento è stata effettuata in occasione dell'approvazione del D.U.P. 2023-2025 alla quale si fa espresso rinvio. (*Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 13/03/2023*)

#### 1.2.1 Struttura organizzativa dell'Ente

Già con la deliberazione della Giunta Comunale n. 2/2019 il Comune di Pasiano di Pordenone ha provveduto ad effettuare una ricognizione dell'assetto organizzativo nonché a definire nuovi e ulteriori profili professionali necessari nella propria struttura. La struttura organizzativa vigente viene esplicitata nell'**Allegato 1**).

## **2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, ANTICORRUZIONE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 13/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede comunque alla sua redazione nei contenuti minimi, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato e della produttività collettiva dei dipendenti.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi di performance organizzativa e collettiva assegnati alle varie strutture dell'Ente sono riportate nell'**Allegato 2)** al presente documento.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici. Pertanto, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 27/04/2022.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

##### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per categoria: cat. B	U=44,44% D=56,66%	U=44,44% D=56,66%	U=44,44% D=56,66%	U=44,44% D=56,66%
Rapporto tra donne e uomini per categoria: cat. C - PLA	U= 36% D= 44%	U= 36% D= 44%	U= 36% D= 44%	U= 36% D= 44%
Rapporto tra donne e uomini per categoria: cat. D (non posizioni organizzative)	D= 100%	D= 100%	D= 100%	D= 100%
Rapporto tra donne e uomini per categoria: Titolari di posizione organizzativa	U=60% D=40%	U=60% D=40%	U=60% D=40%	U=60% D=40%
% donne vs % uomini titolari di part time	D=100%	D=100%	D=100%	D=100%
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari	U=100%	Nessuna richiesta	Nessuna richiesta	Nessuna richiesta

Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	NO	NO	NO	SI
---	----	----	----	----

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	1	3	5	7
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	1	3	5	7
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	3	5	7	9
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	3%	10%	15%	50%
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	15	20	22	24

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli

elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	30,92	30,00	29,50	29,00
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO	NESSUNO
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	ZERO	ZERO	ZERO	ZERO

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Pasiano di Pordenone ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 dell'11/04/2022.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	Aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento
% applicativi consultabili in lavoro agile	70%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	70%	100%	100%	100%



## 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 31/12 1° ANNO	TARGET 31/12 2° ANNO	TARGET 31/12 3° ANNO
Totale dipendenti	30	32	31	31
Cessazioni a tempo indeterminato	2	7	1	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	7	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 3** al presente Piano.

In data 6 giugno 2023 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.

#### Formazione continua.

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento del Comune.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Gli interventi saranno di volta in volta programmati dai titolari di posizione organizzativa, compatibilmente con le risorse disponibili. A tal fine le risorse stanziare nel bilancio di previsione, detratte quelle relative alla formazione obbligatoria, saranno ripartite tra le varie aree in base al numero del personale in servizio all'01/01/2023 escludendo, il personale operaio.

Il personale impiegatizio dovrà dimostrare al 31/12/2023 di aver svolto almeno 10 ore di formazione continua.

## **Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'ambito del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza ha previsto azioni formative obbligatorie nei specialmente nei seguenti ambiti:

- Codice di comportamento;
- Appalti pubblici.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

## **Formazione obbligatoria in materia di sicurezza.**

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti / tirocinanti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Utilizzo DPI classe III
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento annuale RLS
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa (in particolare per il personale operaio).

Tale attività sarà programmata, secondo le necessità, dal Responsabile della sicurezza.

## **Modalità formativa.**

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

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione. Priorità dovrà essere data al catalogo formativo messo a disposizione dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia per il tramite di Anci – Compa Fvg e Ancrel.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni titolare di posizione organizzativa deve sollecitare.

## **Dimensionamento delle risorse finanziarie.**

A partire dall'anno 2021 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Attualmente non è quindi previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente. Rimangono ferme le norme contrattuali che impongono all'amministrazione lo stanziamento di una percentuale pari almeno all'1% della spesa di personale per lo sviluppo di tutte le attività formative (comprensivo della remunerazione del lavoro straordinario legato a specifiche esigenze di formazione). Alla data di redazione del piano le risorse finanziarie stanziare per tutta l'attività formativa ammontano ad euro 15.000,00=

#### **Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione.**

Il Servizio Risorse Umane cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

**Per l'anno 2023 ogni dipendente con profilo impiegatizio dovrà svolgere almeno 10 ore di formazione continua, oltre ad altre di natura obbligatoria prevista dal presente piano.**

## **4. MONITORAGGIO**

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, la stessa viene implementata, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo le modalità già in essere alla data di redazione del piano. In particolare il monitoraggio degli obiettivi verrà effettuato in occasione del rendiconto e alla chiusura del ciclo della performance.

	Area	Servizi / Uffici	Nuovo servizio / Ufficio	Area operativa MEF (Funzione)	Area di intervento MEF (Servizio)	Missione	Programma	Centro di responsabilità	Centro di costo e di spesa	Note		
1	Servizi di staff, programmazione, organizzazione e controllo	Organi istituzionali	Organi istituzionali	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	1 - Servizi di staff	101 - Organi istituzionali	
		Segreteria generale, affari legali	Segreteria generale	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	
		Protocollo, archivio, Urp, Notifiche	Protocollo, archivio, Urp	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	
		Programmazione strategica, controllo organizzativo e di gestione, performance e qualità	Programmazione strategica, controllo organizzativo e di gestione, performance e qualità	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	
		Servizi legali	Servizi legali	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	006	Servizi legali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	Scisso servizio per adeguamento alla codifica MEF
			Messi comunali	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	008	Messi comunali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	Scisso servizio per adeguamento M.E.F.
		Anticorruzione, trasparenza	Anticorruzione, trasparenza	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	1 - Servizi di staff	101 - Organi istituzionali	
		Servizio Organizzazione e gestione risorse umane	Servizio Organizzazione e gestione risorse umane	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	005	Risorse Umane	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	1 - Servizi di staff	104 - Gestione risorse umane	
		Politiche comunitarie	Politiche comunitarie	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	1 - Servizi di staff	203 - Politiche comunitarie	
		Controllo delle società partecipate	Controllo delle società partecipate	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	

2	Servizi economico finanziari	Economico finanziario	Economico finanziario	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2 - Servizi economico finanziari	201 - Contabilità, economato, società partecipate
		Tributario e fiscale	Tributario e fiscale	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	003	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	2 - Servizi economico finanziari	202 - Tributi
		Economato	Economato	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2 - Servizi economico finanziari	201 - Contabilità, economato, società partecipate

3	Servizi alla persona	Servizi socio assistenziali e politiche giovanili	Servizi socioassistenziali	012	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini		Vari nell'ambito della funzione 012	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Vari	3 - Servizi socio culturali, sportivi	301 - Servizi socio assistenziali	Limitatamente alle funzioni non gestite in forma associata
		Sistema locale dei servizi sociali	Sistema locale dei servizi sociali	012	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini		Vari nell'ambito della funzione 012	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali	3 - Servizi socio culturali, sportivi	302 - Ambito sociale	Servizio svolto in forma associata mediante delega al Comune di Azzano Decimo - Ente gestore
		Marketing territoriale e turistico	Marketing territoriale e turistico	019	Turismo	001	Servizi turistici e manifestazioni turistiche	07 - Turismo	01 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo	3 - Servizi socio culturali, sportivi	306 - Servizi culturali e turismo	
		Servizi scolastici e sportivi	Servizi scolastici	013	Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici		Vari nell'ambito della funzione 012	04 - Istruzione e diritto allo studio	02 - 06 - 07	3 - Servizi socio culturali, sportivi	304 - Servizi scolastici, refezione, trasporti	
		Programmazione e gestione delle attività sportive	Programmazione e gestione delle attività sportive	018	Politiche giovanili, sport e tempo libero	002	Sport e tempo libero	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	3 - Servizi socio culturali, sportivi	305 - Servizi sportivi	

			Politiche giovanili	018	Politiche giovanili, sport e tempo libero	003	Giovani	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 - Giovani	3 - Servizi socio culturali, sportivi	303 - Politiche giovanili	
			Servizio di biblioteca	017	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	002	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	3 - Servizi socio culturali, sportivi	307 - Servizio di biblioteca	
		Programmazione e gestione delle attività culturali, ricreative, sportive	Programmazione e gestione delle attività culturali e ricreative	017	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	002	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	3 - Servizi socio culturali, sportivi	306 - Servizi culturali e turismo	

4	Servizi demografici e statistici		Servizio di toponomastica	015	Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali, statistici, nell'esercizio di funzioni di competenza statale	001	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Anagrafe e stato civile	4 - Servizi demografici e statistici	403 - Servizio di toponomastica	
			Statistica	015	Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali, statistici, nell'esercizio di funzioni di competenza statale	001	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Anagrafe e stato civile	4 - Servizi demografici e statistici	401 - Servizi demografici e elettorale	
			Servizio cimiteriale	012	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini	006	Servizio necroscopico e cimiteriale	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale	4 - Servizi demografici e statistici	402 - Servizio cimiteriale	
			Gestione canili	011	Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, smaltimento rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi. Promozione e gestione della tutela ambientale	001	Protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici	13 - Tutela della salute	07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	4 - Servizi demografici e statistici	401 - Servizi demografici e elettorale	
			Servizi demografici, stato civile, leva	015	Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali, statistici, nell'esercizio di funzioni di competenza statale	001	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Anagrafe e stato civile	4 - Servizi demografici e statistici	401 - Servizi demografici e elettorale	
			Servizi elettorali	015	Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, servizi anagrafici, elettorali, statistici, nell'esercizio di funzioni di competenza statale	001	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Anagrafe e stato civile	4 - Servizi demografici e statistici	401 - Servizi demografici e elettorale	
			Sistemi informatici e di e-government	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	009	Servizi informativi	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	4 - Servizi demografici e statistici	103 - Sistemi informativi e e-government	

5	Sviluppo e tutela del territorio		Commercio e attività produttive	020	Sviluppo economico e competitività	001	Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi e SUAP	14 - Sviluppo economico e competitività	02 - Commercio - reti distributive tutela dei consumatori	5 - Sviluppo e tutela del territorio	501 - Commercio e attività produttive	
			SUAP	020	Sviluppo economico e competitività	001	Affissioni e pubblicità, fiere, mercati, mattatoio e servizi connessi e SUAP	14 - Sviluppo economico e competitività	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	5 - Sviluppo e tutela del territorio	501 - Commercio e attività produttive	
			Catasto	008	Catasto	001	Verifiche catastali e tributarie	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	5 - Sviluppo e tutela del territorio	502 - Pianificazione territoriale e SIT	
			Programmazione e pianificazione territoriale	009	Pianificazione urbanistica ed edilizia	001	Urbanistica e programmazione del territorio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	5 - Sviluppo e tutela del territorio	502 - Pianificazione territoriale e SIT	
			Edilizia privata	009	Pianificazione urbanistica ed edilizia	004	Ufficio tecnico SUE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	5 - Sviluppo e tutela del territorio	503 - Edilizia Privata	

		Sistema informativo territoriale e cartografia	Sistema informativo territoriale e cartografia	009	Pianificazione urbanistica ed edilizia	001	Urbanistica e programmazione del territorio	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	5 - Sviluppo e tutela del territorio	502 - Pianificazione territoriale e SIT	
		Procedure autorizzatorie in materia di energia	Procedure autorizzatorie in materia di energia	011	Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, smaltimento rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi. Promozione e gestione della tutela ambientale	001	Protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01 - Fonti energetiche	5 - Sviluppo e tutela del territorio	504 - Ambiente Rifiuti	
		Tutela del paesaggio	Tutela del paesaggio	011	Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, smaltimento rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi. Promozione e gestione della tutela ambientale	001	Protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale	5 - Sviluppo e tutela del territorio	504 - Ambiente Rifiuti	
		Ambiente - Rifiuti solidi urbani	Ambiente - Rifiuti solidi urbani	011	Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, smaltimento rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi. Promozione e gestione della tutela ambientale	002	Trattamento dei rifiuti	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 - Rifiuti	5 - Sviluppo e tutela del territorio	504 - Ambiente Rifiuti	

6	Gestione del patrimonio e lavori pubblici	Programmazione e gestione delle opere pubbliche	Programmazione e gestione delle opere pubbliche	009	Pianificazione urbanistica ed edilizia	004	Ufficio tecnico SUE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	6 - Gestione del patrimonio e lavori pubblici	601 - Lavori pubblici ed espropri	
		Procedimenti espropriativi	Procedimenti espropriativi	009	Pianificazione urbanistica ed edilizia	004	Ufficio tecnico SUE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	6 - Gestione del patrimonio e lavori pubblici	601 - Lavori pubblici ed espropri	
		Gestione e manutenzione dei beni	Gestione e manutenzione dei beni	009	Pianificazione urbanistica ed edilizia	004	Ufficio tecnico SUE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 - Gestione beni demaniali e patrimoniali	6 - Gestione del patrimonio e lavori pubblici	602 - Manutenzione dei beni e verde pubblico	Tenuta dell'inventario a cura del servizio economico finanziario
		Edilizia scolastica	Edilizia scolastica	013	Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici		Vari nell'ambito della funzione 012	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	6 - Gestione del patrimonio e lavori pubblici	601 - Lavori pubblici ed espropri	
		Pianificazione e coordinamento di protezione civile	Pianificazione e coordinamento di protezione civile	010	Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	001	Servizi di protezione civile	11 - Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	6 - Gestione del patrimonio e lavori pubblici	604 - Protezione civile	

7	Polizia locale e amministrativa	Polizia locale e amministrativa	Polizia locale e amministrativa	014	Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale	001	Polizia Locale	03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia Locale e amministrativa	7 - Polizia locale e amministrativa	701 - Polizia Locale	
		Sicurezza urbana	Sicurezza urbana	014	Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale	001	Polizia Locale	03 - Ordine pubblico e sicurezza	02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	7 - Polizia locale e amministrativa	701 - Polizia Locale	

<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma:</b>	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.1.1 - Diminuzione delle tasse per i cittadini			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Lotta all'evasione fiscale	Lotta all'evasione fiscale	Spadari Cristina	2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Emissioni avvisi di accertamento IMU per le annualità 2019-2020 e TASI per l'annualità 2019	30/09/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Emissioni avvisi di accertamento IMU TASI relativi alle annualità 2019-2020	Numero avvisi di accertamento emessi	30	Di tutti i possibili avvisi di accertamento		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma:</b>	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.1.1 Diminuzione delle tasse per i cittadini			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Accelerazione dell'attività di riscossione	Accelerazione degli incassi derivanti dagli avvisi di accertamento	Spadari Cristina	2023	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Ricognizione dei ruoli esistenti presso Agenzia entrate	30/06/2023	
Sollecito Agenzia entrate ad attivarsi con azioni esecutive indicando anche redditi/patrimoni da aggredire	30/11/2023	
Gestione degli avvisi di accertamento esecutivi emessi nel 2021 mediante ingiunzioni fiscali e azioni esecutive conseguenti	30/11/2023	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Ricognizione dei ruoli e invito solleciti all'Agenzia delle entrate	N. corrispondenze inviate	15	20,00		
Gestione avvisi di accertamento esecutivi mediante ingiunzioni fiscali	N. ingiunzioni inviate	15	20,00		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					



<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma:</b>	08 - Statistica e sistemi informativi			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.4.1 - Transizione al digitale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Dematerializzazione archivi	Continuare il processo di riordino degli archivi comunali	Spadari Cristina	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Conclusione del riordino degli archivi comunali	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Conclusione del riordino degli archivi comunali		40	Conclusione		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma:</b>	02 - Segreteria generale			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.3.2 - Lotta alla corruzione			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Miglioramento della trasparenza	Miglioramento della trasparenza	Segretario comunale	2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Alimentazione e aggiornamento costante sezione amministrazione trasparente	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Certificazione positiva per almeno il 70% effettuata dall'OIV	Certificazione OIV	50	Positiva per almeno il 70%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma:</b>	02 - Segreteria generale			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.5.1 - Monitoraggio costante e continuo finanziamenti			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Monitoraggio PNNR	Cogliere le opportunità fornite dal PNNR	Segretario comunale	2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Monitoraggio opportunità PNNR e coordinamento degli uffici per l'inoltro di eventuali domande	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Valutazione di una breve relazione sull'attività svolta	Valutazione relazione	50	Valutazione positiva da parte del Sindaco		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	04 - Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma:</b>	02 - Altri ordini di istruzione non universitaria			
<b>Obiettivo strategico:</b>	3.4.1 - Costruire e messa a regime di un servizio di doposcuola			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Realizzazione di servizi scolastici	Realizzazione dei servizi scolastici trasporto, biblioteca e progetto giovani	Braida Cristina	30/09/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Affidamento del servizio di trasporto, biblioteca, progetto giovani	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Affidamento servizio trasporto		10	Affidamento		
Affidamento servizio biblioteca		10	Affidamento		
Affidamento servizio progetto giovani		10	Affidamento		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	04 - Istruzione e diritto allo studio			
<b>Programma:</b>	01 - Istruzione prescolastica			
<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1.1 - Costruire e avviare un asilo nido integrato			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Concessione servizio asilo nido e regolamento abbattimento rette	Avviare un servizio di asilo nido integrato	Braida Cristina	28/02/2024	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Deliberazione consiglio comunale modalità di gestione	31/07/2023	
Avvio svolgimento gara concessione servizio di asilo nido integrato	31/12/2023	
Affidamento servizio di asilo nido integrato	28/02/2024	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Deliberazione del consiglio	Nessuno	20	Deliberazione		
Avvio gara	Nessuno	20	Avvio gara		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	05 - Tutela e valorizzazione dei beni			
<b>Programma:</b>	02 - Attività culturali			
<b>Obiettivo strategico:</b>	8.2.1			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Realizzazione museo della radio	Realizzazione museo della radio	Braida Cristina	12/02/2024	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Affidamento marketing e comunicazione	31/12/2023	
Affidamento attività formativa	31/12/2023	
Affidamento attività laboratoriale e didattiche	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Affidamenti vari come sopra		20	Affidamenti		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			
<b>Programma:</b>	01 - Sport e tempo libero			
<b>Obiettivo strategico:</b>	7.2.1 - Promozione dello sport offrendo spazi per praticarlo			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Organizzazione di un evento sportivo	Organizzazione di un evento sportivo	Braida Cristina	30/09/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Organizzazione dell'evento	30/09/2023	
Organizzazione serata formativa	30/09/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Organizzazione evento sportivo		10	Evento sportivo		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma:</b>	08 - Statistica e sistemi informativi			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.4.1 - Transizione al digitale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Inizio del processo al passaggio digitale	Iniziare il processo di transizione al digitale	Biason Fabrizio	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Implementazione di almeno un servizio in forma digitale	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Numero di servizi implementati in forma digitale	Numero di servizi	30	2		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					



<b>Missione:</b>	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma:</b>	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.4.1 - Transazione al digitale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Dematerializzazione della gestione dei cimiteri	Dematerializzare tutta le gestione cimiteriali per arrivare a regime alla consultazione on line	Biason Fabrizio	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Caricamento e verifiche dei cimiteri di Visinale e Cecchini	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Per l'anno 2022 obiettivo raggiunto sulla base della % della fase realizzata		50			
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	13 - Tutela della salute			
<b>Programma:</b>	07 - Ulteriori spese in materia sanitaria			
<b>Obiettivo strategico:</b>	12.1.1 - Lotta all'inquinamento e al degrado del territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Incentiviare la popolazione a prendersi cura di animali senza padrone	Promuovere l'adozione di animali d'affezione	Biason Fabrizio	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Revisione regolamento adozione animali d'affezione	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Adozione regolamento entro il 31/12/2023	Nessuno	20	Adozione regolamento		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
<b>Programma:</b>	08 - Statistica e sistemi informativi			
<b>Obiettivo strategico:</b>	1.4.1 - Transizione al digitale			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Digitalizzazione cartellini anagrafici	Digitalizzazione dei cartellini anagrafici	Biason Fabrizio	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Quantificazione all'Amministrazione del numero dei cartellini da digitalizzare	30/06/2022	
Digitalizzazione del 30% dei cartellini	31/12/2022	
Digitalizzazione del restante 70%	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
% Di Cartellini digitalizzati		30	30%		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	10 e 4			
<b>Programma:</b>	Miss. 10 - Prog. 5 - Missione 4 - Programma 2			
<b>Obiettivo strategico:</b>	3.1.1 - Costruire e avviare un asilo nido integrato. 6.2.1 - Riqualificazione urbana dei centri presenti sul territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Riqualificazione spazi urbani, spazi adibiti a servizi socio culturali, sportivi e scolastici	Miglioramento del patrimonio pubblico comunale	Terrida Cinzia	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Ultimazione lavori Sant'Andrea	31/12/2023	
Fine lavori Pieroni & Pase	31/12/2023	
Indizione gara lavori e forniture Museo della radio	30/09/2023	
Fine lavori sala polivalente Campo Pasiano	31/12/2023	
Indizione gara Palazzetto dello sport	31/07/2023	
Indizione gara riqualificazione scuola media	15/09/2023	
Fine lavori asilo nido	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2022</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Realizzazione fasi previste per Sant'Andrea	Nessuno	7	Realizzazione fasi		
Realizzazione fasi previste per Area Pieroni & Pase	Nessuno	8	Realizzazione fasi		
Realizzazione fasi Museo della radio	Nessuno	8	Realizzazione fasi		
Realizzazione fasi sala polivalente campo calcio	Nessuno	7	Realizzazione fasi		
Realizzazione fasi palazzetto dello sport	Nessuno	10	Realizzazione fasi		
Realizzazione fase riqualificazione scuola media	Nessuno	10	Realizzazione fasi		
Fine lavori asilo nido	Nessuno	10	Realizzazione fasi		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			
<b>Programma:</b>	05 - Viabilità e strutture stradali			
<b>Obiettivo strategico:</b>	9.2.1 - Potenziamento della pubblica illuminazione sul territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Gestione impianti calore ed elettrici degli immobili comunali	Miglioramento del servizio e riduzione della spesa	Terrida Cinzia	15/09/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Valutazione del servizio anni precedenti e proposte migliorative	30/06/2023	
Affidamento servizio gestione calore ed impianti elettrici immobili comunali	15/09/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2022</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Valutazione del servizio anni precedenti e proposte migliorative	Nessuno	4			
Affidamento servizio gestione calore ed impianti elettrici immobili comunali	Nessuno	6			
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			
<b>Programma:</b>	05 - Viabilità e strutture stradali			
<b>Obiettivo strategico:</b>	9.2.1 - Potenziamento della pubblica illuminazione sul territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Acquisizioni al patrimonio	Aggiornamento patrimonio immobiliare comunale	Terrida Cinzia	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Acquisizione al patrimonio relitti stradali (legge 448/1998 e/o atto notarile) con priorità a via Pontisica	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2022</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Acquisizione al patrimonio relitti stradali (legge 448/1998 e/o atto notarile) con pr	Nessuno	10			
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<b>Programma:</b>	01 - Difesa del suolo			
<b>Obiettivo strategico:</b>	12.6.1 - Manutenzione dei corsi d'acqua			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Realizzazione di un canale scolmatore	Perseguire la sicurezza idraulica del territorio	Terrida Cinzia	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Gara scolmatore	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2022</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Gara scolmatore		20	Valutazione positiva della relazione		
	Nessuno				
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<b>Programma:</b>	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
<b>Obiettivo strategico:</b>	12.1.1 - Lotta all'inquinamento e al degrado del territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Riconversione area discarica	Riconvertire l'area della discarica per la produzione di energie alternative e spazi per lo sport	Terrida Cinzia	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Analisi fattibilità realizzazione pista perimetrale per allenamento ciclisti, atletica, ecc	30/11/2023	
Sottoscrizione del contratto finalizzato alla riconversione	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Analisi fattibilità realizzazione pista perimetrale per allenamento ciclisti, atletica, ecc	Nessuno	10			
Sottoscrizione del contratto finalizzato alla riconversione		20			
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					



<b>Missione:</b>	14 - Sviluppo economico e competitività			
<b>Programma:</b>	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
<b>Obiettivo strategico:</b>	5.4.1 - Sostegno al commercio di prossimità dei prodotti del territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Sviluppo del mercato settimanale e agricolo	Sviluppo del mercato settimanale e agricolo	Terrida Cinzia	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Bando per l'inserimento di nuove categorie merceologiche e aumento dei posti	30/10/2023	
Fusione con il mercato agricolo	31/12/2023	
Progetto di fattibilità ed acquisizione pareri preventivi per spostamento mercato tra via Coletti e via	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Realizzazione delle varie fasi entro il 31/12/2023	Nessuno	20			
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
<b>Programma:</b>	01 - Urbanistica e assetto del territorio			
<b>Obiettivo strategico:</b>	12.1.1 - Lotta all'inquinamento e al degrado del territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Approvazione piani	Gestire in maniera più efficace il territorio mediante accorpamento dei vari piani (Peba, Biciplan, Piano delle acque, P.P.R., Fabbricati agricoli ecc)	Terrida Cinzia	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Approvazione biciplan	31/12/2023	
Approvazione piano delle acque	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Approvazione biciplan		10	Approvazione piano		
Approvazione piano delle acque		10	Approvazione piano		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	14 - Sviluppo economico e competitività			
<b>Programma:</b>	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
<b>Obiettivo strategico:</b>	5.4.1 - Sostegno al commercio di prossimità dei prodotti del territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Sviluppo del commercio	Mappatura attività commerciali	Terrida Cinzia	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Mappatura degli spazi commerciali		
Analisi dei settori merceologici e il tipo di servizi		
Presentazione di analisi con proposte di azioni di rilancio con il coinvolgimento di Confcommercio e associazione negozianti	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Presentazione relazione	Nessuno	30	Valutazione positiva della relazione		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
<b>Programma:</b>	08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			
<b>Obiettivo strategico:</b>	12.1.1 - Lotta all'inquinamento e al degrado del territorio			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Potenziamento dei controlli di polizia ambientale	Interventi finalizzati alla lotta all'inquinamento e ad evitare il degrado del territorio (Rifiuti abbandonati, scarichi non a norma o a cielo aperto, degrado urbano ecc)	Fiengo Emanuele	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Adozione regolamento uso fototrappole	30/09/2023	
Implementazione interventi con fototrappole	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Approvazione regolamento		20			
Relazione sugli interventi		20	Valutazione relazione positiva		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso</b>					

<b>Missione:</b>	03 - Ordine pubblico e sicurezza			
<b>Programma:</b>	01 - Polizia locale e amministrativa			
<b>Obiettivo strategico:</b>	Nel programma elettorale non ci sono obiettivi strategici legati alla sicurezza			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Controllo del territorio	Controllo della sicurezza del territorio	Fiengo Emanuele	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Accertamenti derivanti da violazioni codice della strada e verbali amministrativi in materia ambientale pari allo stanziamento di bilancio	31/12/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Accertamenti derivanti da violazioni codice della strada e verbali amministrativi in materia ambientale pari allo stanziamento di bilancio	Nessuno	40	come da descrizione		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

<b>Missione:</b>	03 - Ordine pubblico e sicurezza			
<b>Programma:</b>	01 - Polizia locale e amministrativa			
<b>Obiettivo strategico:</b>	6.5.1 - Organizzare un servizio di comunicazione delle principali norme di polizia urbana			
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Finalità e risultati da raggiungere</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)</b>	
Vademecum porta a porta che richiama le principali norme dei regolamenti di polizia urbana e rurale	Diffondere l'etica del senso civico	Fiengo Emanuele	31/12/2023	

<b>Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>% di realizzazione</b>
Predisposizione vademecum	30/09/2023	
Distribuzione	30/11/2023	

<b>Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo</b>	<b>Indicatore sintetico</b>	<b>Eventuale peso</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore effettivo</b>	<b>% raggiungimento</b>
Distribuzione vademecum polizia urbana e rurale	Nessuno	20	Distribuzione vademecum		
<b>Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo</b>					

*Allegato 3) al Piao 2023-2025*

*Fabbisogni di personale*

## Ricognizione dell'assetto organizzativo del Comune di Pasiano di Pordenone.

Già con la deliberazione della Giunta Comunale n. 2/2019 il Comune di Pasiano di Pordenone ha provveduto ad effettuare una ricognizione dell'assetto organizzativo del Comune di Pasiano di Pordenone nonché a definire nuovi e ulteriori profili professionali necessari nella propria struttura. In ragione delle mutate esigenze a far data dall'adozione del presente piano la struttura organizzativa viene così rivista :

	Area	Servizi / Uffici	Nuovo servizio / Ufficio	Area operativa MEF (Funzione)		Area di intervento MEF (Servizio)		Missione	Programma	Centro di responsabilità	Centro di costo e di spesa	Note
1	Servizi di staff, programmazione, organizzazione e controllo	Organi istituzionali	Organi istituzionali	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	1 - Servizi di staff	101 - Organi istituzionali	
		Segreteria generale, affari legali	Segreteria generale	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	
		Protocollo, archivio, Urp, Notifiche	Protocollo, archivio, Urp	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	
		Programmazione strategica, controllo organizzativo e di gestione, performance e qualità	Programmazione strategica, controllo organizzativo e di gestione, performance e qualità	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	
		Servizi legali	Servizi legali	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	006	Servizi legali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	Scisso servizio per adeguamento alla codifica MEF
			Messi comunali	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	008	Messi comunali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	Scisso servizio per adeguamento M.E.F.
		Anticorruzione, trasparenza	Anticorruzione, trasparenza	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	001	Organi istituzionali	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	1 - Servizi di staff	101 - Organi istituzionali	
		Servizio Organizzazione e gestione risorse umane	Servizio Organizzazione e gestione risorse umane	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	005	Risorse Umane	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	1 - Servizi di staff	104 - Gestione risorse umane	
		Politiche comunitarie	Politiche comunitarie	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	007	Servizi di supporto	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	1 - Servizi di staff	203 - Politiche comunitarie	
		Controllo delle società partecipate	Controllo delle società partecipate	006	Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	002	finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1 - Servizi di staff	102 - Segreteria - legale - Protocollo - Urp	



## La revisione dei profili professionali.

Ad integrazione della revisione dei profili professionali già effettuata e nelle more della revisione organica da parte della contrattazione di primo livello, viene individuato il seguente profilo professionale con iscrizione nella categoria D:

PROFILI PROFESSIONALI - CAT. D			
<b>Conoscenze</b>	Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento		
<b>Contenuto</b>	Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza		
<b>Complessità</b>	Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili		
<b>Relazioni</b>	Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.		
Profili già definiti dal C.C.R.L.			
DESCRIZIONE			Titolo di accesso dall'esterno
Laureato professionale			Titolo universitario (triennale oppure magistrale o specialistico) da definirsi in sede di bando di concorso. Eventuali abilitazioni da definirsi in sede di bando di concorso
Specialista in attività socio assistenziali, culturali,			
Specialista in attività amministrative e contabili			
Specialista in attività tecniche e manutentive			
Assistente sociale			
Nuovi profili professionali			
DESCRIZIONE	Attività		Titolo di accesso dall'esterno
Specialista in attività amministrative e informatiche	Fornisce supporto specialistico ed assistenza ai servizi-utenti sia che operino su sistemi di rete che in modalità "stand alone". Effettua diagnosi di malfunzionamenti di elevata complessità e può provvedere direttamente alla loro risoluzione.		Titolo universitario viene specificato in sede di bando di concorso
	Svolge tutte attività in campo tecnico e amministrativo di elevata complessità inerente il settore di assegnazione		

## La dotazione organica come "dotazione di spesa potenziale".

Il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane" (punto 2.1 delle linee guida).

Il concetto di dotazione organica si risolve ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale (*punto 2.1 delle linee guida*). Tale concetto è stato confermato sia dalla Commissione Arconet (faq 34/2023) ed è contenuta nel prossimo decreto ministeriale di modifica del principio contabile applicato alla programmazione (Allegato 4/1 al Decreto Legislativo n. 118/2011).

Come previsto nel D.U.P. approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 13/03/2023 la dotazione organica dell'Ente è pari a:

Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
1.421.806,75	1.327.494,49	1.327.697,90

### **Il fabbisogno di personale nel periodo di riferimento.**

Il fabbisogno di personale, come già detto in precedenza, risulta essere coerente con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, con le risorse finanziarie a disposizione. Nel redigere il piano si è tenuto conto (*punto 2.2 delle linee guida*):

- Della spesa di personale in servizio a tempo indeterminato;
- Della spesa di personale in comando, distacco, convenzione;
- Della spesa potenziale derivante dai costi futuri da sostenere per il personale assegnato in comando, distacco, convenzione presso altre amministrazioni delle quali non è certo il trasferimento o la continuazione del comando, distacco, convenzione;
- Della spesa per il personale con contratti di lavoro flessibile;
- Dell'eventuale spesa per l'assunzione di categorie protette o diversamente abili, nei limiti delle quote di riserva;
- Delle nuove assunzioni previste nel triennio.

**Rimane inteso che il presente piano costituisce fabbisogno minimo e indispensabile per il buon andamento dei servizi: pertanto ha carattere autorizzatorio, nei limiti di legge, a procedere con ulteriori ed eventuali procedure di reclutamento relative a cessazioni intercorse e non previste o prevedibili (copertura turn over), fatti salvi eventuali aggiornamenti da parte della Giunta Comunale.**

**ANNO 2023**



**Fabbisogno di personale con evidenza della relativa spesa. Anno 2023.**

							NOTE
Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza alla data di redazione del documento	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	
Dirigente	Dirigente amministrativo/tecnico	0	0	0			
Cat. D	Specialista in attività amministrative e contabili / Specialista in attività amministrative e informatiche	5	3	2	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso. Reclutamento ex art. 110 D.lgs. 267/2000 se motivato con atto di indirizzo dalla Giunta Comunale		
Cat. D	Specialista in attività tecniche e manutentive	3	2	1	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso. Reclutamento ex art. 110 D.lgs. 267/2000 se motivato con atto di indirizzo dalla Giunta Comunale		
Cat. C	Istruttore amministrativo / contabile	8	8	0			
Cat. C	Istruttore tecnico / manutentivo	2	2	0			
Cat. C	Istruttore informatico	1	1	0			
Cat. PLA	Agente di polizia locale	3	3	0			

Cat. PLB	Tenente / Ufficiale di Polizia locale	1	1	0			
Cat. B	Coll.amministrativo / Esecutore amm.vo	5	5	0			
Cat.B	Operaio specializzato / Esecutore tecnico	2	3	0			Cessazione per pensionamento nel mese di settembre 2023 e non ci sarà copertura
Cat. B	Esecutore amm.vo L. 68/99	1	1	0			Part time 25 ore settimanali
Segretario Comunale	Segretario comunale – Classe III	1	0	1			Nomina prevista dal 15/06/2023
<b>TOTALE</b>		<b>32</b>	<b>29</b>	<b>4</b>		<b>€ 1.421.806,75</b>	

Il presente fabbisogno tiene conto:

1. Dell'obbligo di impiego di figure appartenenti alle categorie protette o al personale disabile;
2. Della previsione derivante da costi futuri relativi al rientro a tempo pieno di personale in regime di part time;
3. Della possibile risoluzione obbligatoria del rapporto di lavoro per il raggiungimento del limite di età ordinamentale (65 anni).

**Comandi, distacchi, convenzioni. Anno 2023.**

Non sono previste convenzioni per la gestione associata di servizi.

Con l'approvazione del presente piano, la Giunta Comunale autorizza fermo restando il rispetto del limite della dotazione organica, la stipulazione di convenzioni per l'utilizzo condiviso di personale ex art. 7 CCRL 26/11/2004 e art. 28 della legge 18/2016 e s.m.i. configurandosi quali atti del privato datore di lavoro qualora il responsabile di servizio ne ravvisi l'opportunità, previa informativa.

**ANNO 2024 e 2025**



**Fabbisogno di personale con evidenza della relativa spesa. Anno 2024.**

							NOTE
Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza previste all'01/01/2024	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	
Dirigente	Dirigente amministrativo/tecnico	0	0	0			
Cat. D	Specialista in attività amministrative e contabili / Specialista in attività amministrative e informatiche	4	5	0			Non verrà reclutata la figura di cat. D che cesserà nel mese di gennaio per pensionamento.
Cat. D	Specialista in attività tecniche e manutentive	3	3	0			
Cat. C	Istruttore amministrativo / contabile	8	8	0			
Cat. C	Istruttore tecnico / manutentivo	2	2	0			
Cat. C	Istruttore informatico	1	1	0			
Cat. PLA	Agente di polizia locale	3	3	0			
Cat. PLB	Tenente / Ufficiale di Polizia locale	1	1	0			

Cat. B	Coll.amministrativo / Esecutore amm.vo	5	5	0			
Cat.B	Operaio specializzato / Esecutore tecnico	2	2	0			
Cat. B	Esecutore amm.vo L. 68/99	1	1	0			<b>Part time 25 ore settimanali</b>
Segretario Comunale	Segretario comunale – Classe III	1	1	0			
<b>TOTALE</b>		<b>31</b>	<b>32</b>	<b>0</b>		<b>€ 1.327.494,19</b>	

Minor spesa rispetto al 2023: Non sostituito operaio specializzato, non verrà sostituito cat. D. Viene previsto un convenzionamento del Segretario comunale.