

Comune di Pasiano di Pordenone

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(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 programmatica 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 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 21/03/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21/03/2025.

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 Amadio Marta

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 27

Telefono: 0434614311

Sito internet: www.comune.pasiano.pn.it

E-mail: staff@comune.pasiano.pn.it

PEC: 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. 2025-2027 – Sezione strategica alla quale si rinvia. (*Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 21/03/2025*)

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. 2025-2027 alla quale si fa espresso rinvio. (*Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 21/03/2025*)

1.2.1 Struttura organizzativa dell'Ente

Già con la deliberazione della Giunta Comunale n. 52/2023 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. 7 del 21/03/2025 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.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 31/01/2025 si è provveduto ad approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 24/03/2025 è stata approvata la mappatura dei processi e il documento recante focus delle misure anticorruzione costituenti parte integrante e sostanziale del piano anticorruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 03/02/2025.

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 la 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=33,34% D=66,66%	U=33,34% D=66,66%	U=33,34% D=66,66%	U=33,34% D=66,66%
Rapporto tra donne e uomini per categoria: cat. C - PLA	U= 23,08% D= 76,92%	U= 23,08% D= 76,92%	U= 23,08% D= 76,92%	U= 23,08% D= 76,92%
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=28,58% D=71,42%	U=28,58% D=71,42%	U=28,58% D=71,42%	U=28,58% D=71,42%
% 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	D=100% B= 100%	D=100% B=100%	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	4	4	4	4
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0	0	0	0
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	3	4	4	4
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	0%	10%	15%	50%
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	27	27	27	27

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	27,34	23,82	25,92	25,92
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	27	27	33	33
Cessazioni a tempo indeterminato	3	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	7	6	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 01/04/2025 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'01/01/2025 escludendo, il personale operaio.

Il personale impiegatizio dovrà dimostrare al 31/12/2025 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 10.000,00=

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 2025 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	
		Sistemi informatici e di e-government	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	1 - Servizi di staff	103 - Sistemi informativi e e-government	
		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	

	Servizi alla persona	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	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	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	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	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	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	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	

5	Sviluppo e tutela del territorio	Commercio e attività produttive	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	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	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	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	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	

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma:	05 - Gestione dei beni demaniali e				
Obiettivo strategico:	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI VILLA SACCOMANI – SEDE MUNICIPALE				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio comunale	Miglioramento del patrimonio pubblico comunale	Terrida Cinzia	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Approvazione progetto esecutivo	31/12/2025	
Avvio gara affidamento lavori	31/01/2025	
Inizio lavori	30/09/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2025	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione progetto esecutivo	Nessuno	25	Realizzazione fasi		
Avvio gara affidamento lavori	Nessuno	20	Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio				
Programma:	1 - Istruzione prescolastica				
Obiettivo strategico:	3.8.2 Mitigazione del rischio sismico ed infanzia Mario Lodi e Primaria Dante Alighieri / 3.8.3 Mitigazione del rischio sismico ed "Cardinal Celso Costantini" 3.1.1 - Costruire e avviare un asilo nido integrato				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio scolastico	Miglioramento e messa in sicurezza edilizia scolastica	Terrida Cinzia	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Affidamento servizio tecnico - progettazione DL CSP CSE - infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri	30/06/2025	
Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri	31/12/2025	
Acquisizione progetto esecutivo infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri	30/06/2026	
Fine lavori manutenzione straordinaria scuola primaria Madre Teresa di Calcutta	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2025	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Affidamento servizio tecnico - progettazione DL CSP CSE - infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri	Nessuno	20	Realizzazione fasi		
Acquisizione progetto di fattibilità tecnica ed economica infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri	Nessuno	20	Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
Fine lavori manutenzione straordinaria scuola primaria Madre Teresa di Calcutta	Nessuno	25	Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Programma:	01 - Difesa del suolo			
Obiettivo strategico:	12.6.1 - Manutenzione dei corsi d'acqua			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Realizzazione di un canale scolmatore	Perseguire la sicurezza idraulica del territorio	Terrida Cinzia	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Approvazione progetto esecutivo Scolmatore	30/11/2025	
Avvio gara scolmatore	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2025	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione progetto esecutivo Scolmatore	Nessuno	25	Realizzazione fasi		
Avvio gara affidamento lavori	Nessuno	20	Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità				
Programma:	05 - Viabilità e strutture stadali				
Obiettivo strategico:					
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
CASTASTO SEGNALETICA STRADALE	Redazione del catasto della segnaletiva stradale e progetto di adeguamento normativo	Terrida Cinzia	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Creazione e redazione catasto segnaletica stradale (LEGATO ALLA DISPONIBILITA' ECONOMICA MESSA A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE)	31/12/2025	
Redazione progetto di messa a norma della segnaletica stradale in funzione del catasto stradale (LEGATO ALLA DISPONIBILITA' ECONOMICA MESSA A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE)	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2025	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Creazione e redazione catasto segnaletica stradale	Nessuno	25	Realizzazione fasi		
	Nessuno				
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività				
Programma:	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
Obiettivo strategico:	RIORGANIZZAZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Sviluppo del mercato settimanale e agricolo	Sviluppo del mercato settimanale e agricolo	Terrida Cinzia	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Predisposizione bozza da sottoporre alla giunta della riorganizzazione	30/09/2025	
Predisposizione di un bando da sottoporre alla amministrazione comunale	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2025	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
	Nessuno		Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
Obiettivo strategico:	RIVISITAZIONE REGOLAMENTO PAESISTICO				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Attuazione del Regolamento di Restauro Paesistico	Attuazione del Regolamento di Restauro Paesistico	Terrida Cinzia	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Predisposizione bozza da sottoporre alla giunta	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2025	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
	Nessuno		Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio				
Obiettivo strategico:	RIELABORAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE EDILIZIA SOSTENIBILE E RISPARMIO ENERGETICO				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Rielaborazione del Regolamento di Edilizia Sostenibile e risparmio energetico	Rielaborazione del Regolamento di Edilizia Sostenibile e risparmio energetico	Terrida Cinzia	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Predisposizione bozza da sottoporre alla giunta	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2025	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
	Nessuno		Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
	Nessuno		Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza			
Programma:	02- Sistema integrato di sicurezza urbana			
Obiettivo strategico:	Aumento delle politiche per la sicurezza			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Potenziamento e revisione del sistema di videosorveglianza	Interventi finalizzati al potenziamento ed al corretto funzionamento del sistema di videosorveglianza comunale	Fiengo Emanuele	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Manutenzione ordinaria impianto	31/12/2025	
Adeguamento piattaforma software sistema di videosorveglianza	31/12/2025	
Individuazione punti critici del territorio per l'installazione di nuovi apparati	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Interventi volti al mantenimento della piena efficienza dell'impianto di videosorveglianza e lettura targhe presente sul territorio					
Acquisto nuovo software per l'apparato di videosorveglianza comunale					
Relazione nella quale vengono individuate le possibili aree per l'ampliamento dell'impianto esistente.					
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza			
Programma:	01 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo strategico:	Aumento delle politiche per la sicurezza della viabilità			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Controllo del territorio	Controllo della sicurezza del territorio	Fiengo Emanuele	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Ricognizione punti critici relativi alla viabilità su strade comunali del territorio comunale	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Relazione riassuntiva contenente i dati della ricognizione	Nessuno		come da descrizione		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza			
Programma:	01 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo strategico:	Organizzare un servizio di comunicazione delle principali norme del Codice della Strada			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Lezioni presso gli istituti scolastici presenti sul territorio	Diffondere l'etica del senso civico	Fiengo Emanuele	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Lezioni presso gli istituti scolastici del territorio	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Relazione sulla quantità e qualità delle lezioni svolte	Nessuno				
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
Obiettivo strategico:	1.4.1 - Transazione al digitale			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Miglioramento e monitoraggio degli spazi del piano cimiteriale	Censimento e mappatura digitale dei cimiteri per la congrua gestione dei tributi	Martin Paola	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Ricognizione e riordino concessioni loculi cimiteriali a tempo determinato	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Caricamento e verifiche dei cimiteri - attività propedeutica alla digitalizzazione della gestione dei servizi cimiteriali		50	50%		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	13 - Tutela della salute				
Programma:	07 - Ulteriori spese in materia sanitaria				
Obiettivo strategico:	12.1.1 - Lotta all'inquinamento e al degrado del territorio				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Incentiviare la popolazione a prendersi cura di animali senza padrone	Promuovere l'adozione di animali d'affezione	Martin Paola	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Riordino colonie feline ed istituzione registro volontari	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Caricamento e redazione registro	Nessuno	20	20%		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	08 - Statistica e sistemi informativi			
Obiettivo strategico:	1.4.1 - Transizione al digitale			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Digitalizzazione cartellini anagrafici	Digitalizzazione dei cartellini anagrafici	Martin Paola	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Inserimento DAT nella Banca dati nazione presso il Ministero della Salute	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Caricamento dati		30	30%		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo strategico:	1.1.1 - Diminuzione delle tasse per i cittadini			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
	Adeguamento normativo contabile	Spadari Cristina	2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Percorso riforma contabile ACCRUAL	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attività di formazione obbligatoria e implementazione nuova contabilità - progetto					
Acquisizione di nuove conoscenze in un'ottica di adeguatezza ed evoluzione professionale					
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo strategico:	1.1.1 - Diminuzione delle tasse per i cittadini			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Lotta all'evasione fiscale	Spadari Cristina	2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione	
GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI ATTRAVERSO IL COSTANTE MONITORAGGIO DELLE FATTURE ARRIVATE E DELL'EMISSIONE DEI RELATIVI ATTI DI LIQUIDAZIONE DA PARTE DEGLI UFFICI, ASSICURARE CHE TUTTE LE INFORMAZIONI SULLO STATO CONTABILE DELLE FATTURE SIANO REGISTRATE SULLA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI ANCHE NEI CASI DI SOSPENSIONE PER CONTENZIOSO O CONTESTAZIONE, PROVVEDERE ALL'EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO GARANTENDO IL RISPETTO DELLE SCADENZE.			

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio costante delle fatture e delle registrazioni in PCC		10			
Pagamento delle fatture entro i termini di scadenza		20			
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo strategico:	1.1.1 - Diminuzione delle tasse per i cittadini			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Lotta all'evasione fiscale	Lotta all'evasione fiscale	Spadari Cristina	2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Emissioni avvisi di accertamento IMU per l'annualità 2022	31/12/2025	
Emissioni avvisi di accertamento ILIA per l'annualità 2023	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Emissioni avvisi di accertamento IMU relativi all'annualità 2022	Numero avvisi di accertamento emessi	30	Di tutti i possibili avvisi di accertamento		
Emissioni avvisi di accertamento ILIA relativi all'annualità 2023	Numero avvisi di accertamento emessi	30	Di tutti i possibili avvisi di accertamento		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato			
Obiettivo strategico:	1.1.1 Diminuzione delle tasse per i cittadini			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Accelerazione dell'attività di riscossione	Accelerazione degli incassi derivanti dagli avvisi di accertamento	Spadari Cristina	2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Aggiornamento data-base e recupero evasione persone fisiche e persone giuridiche	31/12/2025	
Gestione rimborsi TARI e riversamenti	31/12/2025	
Gestione degli avvisi di accertamento esecutivi emessi nell'anno 2023 mediante ingiunzioni fiscali e azioni esecutive conseguenti	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Posizioni TARI evasori	N. posizioni	10	20,00		
Gestione rimborsi-riversamenti	N. rimborsi /pratiche ricevute	10	20,00		
Gestione avvisi di accertamento esecutivi mediante ingiunzioni fiscali	N. ingiunzioni inviate	10	20,00		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma:	08 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo strategico:	1.4.1 - Transizione al digitale				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)		
Monitoraggio dei servizi pubblici a rilevanza economica ai sensi dell'art. 30 del DLgs 201/2022	Ricognizione annuale dei servizi pubblici locali a rilevanza economica	Spadari Cristina	31/12/2025		

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Ricognizione annuale della situazione gestionale dei sevizi pubblici locali di rilevanza economica	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio costante e ricognizione		10			
Redazione della relazione		20			
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	08 - Statistica e sistemi informativi			
Obiettivo strategico:	1.4.1 - Transizione al digitale			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Dematerializzazione archivi	Continuare il processo di riordino degli archivi comunali	Spadari Cristina	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Inventario archivio comunale: completamento ulteriore fase	31/12/2025	
Partecipazione bandi accesso contributi economici	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Integrazione incarico attività completamento inventario archivio comunale		25	Attivazione		
Richieste contributi economici per completamento archivio		15	Attivazione		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	02 - Segreteria generale			
Obiettivo strategico:	1.3.2 - Lotta alla corruzione			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Assunzione di personale in base a quanto previsto nel PIAO	Migliorare la struttura organizzativa interna e l'efficienza dell'Ente	Spadari Cristina	2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Assunzione di personale	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Concorsi, mobilità, convenzioni		100			
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	02 - Segreteria generale			
Obiettivo strategico:	1.3.2 - Lotta alla corruzione			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Miglioramento della trasparenza	Miglioramento della trasparenza	Spadari Cristina	2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Alimentazione e aggiornamento costante sezione amministrazione trasparente	31/12/2025	

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

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	02 - Segreteria generale			
Obiettivo strategico:	1.5.1 - Monitoraggio costante e continuo finanziamenti			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Monitoraggio PNNR	Cogliere le opportunità fornite dal PNNR	Spadari Cristina	2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Monitoraggio opportunità PNNR e coordinamento degli uffici per l'inoltro di eventuali domande	31/12/2025	

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

Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio			
Programma:	06 - servizi ausiliari all'istruzione			
Obiettivo strategico:				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
affidamento servizio doposcuola	affidamento servizio doposcuola	Braida Cristina	31/07/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
attività propedeutiche alla definizione dei contenuti e del valore economico	31/03/2025	
predisposizione documentazione di gara	30/04/2025	
avvio procedura di gara	31/05/2025	
affidamento del servizio	31/07/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio			
Programma:	06 - servizi ausiliari all'istruzione			
Obiettivo strategico:				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Approvazione piano trasporto scolastico	Approvazione piano trasporto scolastico	Braida Cristina	30/11/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
raccolta iscrizioni servizio	31/05/2025	
predisposizione bozza per approvazione giunta comunale	31/07/2025	
adozione piano trasporti provvisorio	31/08/2025	
verifiche e adeguamento piano provvisorio	31/10/2025	
adozione piano trasporti definitivo	30/11/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			
Programma:	02 - Attività culturali			
Obiettivo strategico:	1.6 - Valorizzazione dei reperti archeologici			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
implementazione archeopoint		Braida Cristina	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
approvazione regolamento del museo	31/03/2025	
avvio iter per esposizione reperti archeologici	31/08/2025	
inaugurazione archeopoint	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	05 - Tutela e v
Programma:	
Obiettivo strategico:	1.8 - Promozione di ever
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere
implementazione progetto museale	avviare a regime le attività del MIRS

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione
affidamento incarico comunicazione
affidamento incarico per formazione guide
predisposizione documentazione di gara per affidamento incarico gestione museo 2026
avvio procedura di gara per affidamento incarico gestione museo 2026
affidamento incarico gestione museo 2026

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo	

valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
02 - Attività culturali		
nti per presentazione di opere, libri o momenti culturali		

Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Braida Cristina	31/12/2025	

Scadenza	% di realizzazione
30/04/2025	
30/09/2025	
31/10/2025	
30/11/2025	
31/12/2025	

Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento

Missione:	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma:	01 - Sport e tempo libero			
Obiettivo strategico:	9.3 - sostegno alle associazioni sportive			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
affidamento gestione degli impianti sportivi	affidamento gestione impianti sportivi	Braida Cristina	31/07/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
analisi preliminare (ricognizione esperienze, approfondimento normativo, analisi economica)	31/03/2025	
sintesi progettuale	30/04/2025	
avvio della procedura di affidamento	30/05/2025	
affidamento gestione impianti sportivi	31/07/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:	03 - Interventi per gli anziani			
Obiettivo strategico:				
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
affidamento centro diurno	affidamento centro diurno	Braida Cristina	31/07/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
analisi preliminare	15/04/2025	
sintesi ipotesi affidamento servizio	30/04/2025	
avvio procedura di affidamento	31/05/2025	
affidamento del servizio	30/06/2025	
avvio nuova gestione centro diurno	01/08/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

Missione:	
Programma:	01 - s
Obiettivo strategico:	10.3 - Marketing to
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere
realizzare video promozionale	aumentare la visibilità del Comune

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione
definizione ipotesi progettuale
predisposizione documentazione per affidamento incarico
affidamento incarico per realizzazione video promozionale

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo	

07 - turismo		
sviluppo e valorizzazione del turismo		
territoriale per aumentare la visibilità del Comune		

Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Braida Cristina	31/12/2025	

Scadenza	% di realizzazione
30/06/2025	
30/09/2025	
31/12/2025	

Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento

Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza			
Programma:	02- Sistema integrato di sicurezza urbana			
Obiettivo strategico:	Aumento delle politiche per la sicurezza			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Predisposizione e coordinamento viabilità in sicurezza per le processioni religiose	Coordinare mediante un prospetto annuale le processioni religiose presenti sul territorio	Fiengo Emanuele	31/12/2025	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Coordinare mediante un prospetto annuale le processioni religiose presenti sul territorio compatibilmente con il personale di polizia locale	31/12/2025	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					

Allegato 3) al Piao 2025-2027

Fabbisogni di personale

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

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, definendo nuovi e ulteriori profili professionali necessari nella propria struttura. La struttura organizzativa è stata rivista con l'approvazione del PIAO con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 12/06/2023 come da prospetto già allegato alla presente.

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. 7 del 21/03/2025 la dotazione organica dell'Ente è pari a:

Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
1.650.478,10	1.633.980,04	1.638.480,04

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 potenziale derivante dai costi da sostenere per il personale in comando, distacco, convenzione presso questa amministrazione per lo svolgimento di attività arretrate dell'ufficio anagrafe;
- 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 2025

Fabbisogno di personale con evidenza della relativa spesa. Anno 2025.

							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	4	4	0			
Cat. D	Specialista in attività tecniche e manutentive	3	3	0			
Cat. C	Istruttore amministrativo contabile	10	6	4	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso. Reclutamento ex art. 110 D.lgs. 267/2000 se motivato con atto di indirizzo dalla Giunta Comunale, Interinale		
Cat. C	Istruttore amministrativo contabile	1	1	0			Part time 25 ore settimanali
Cat. C	Istruttore tecnico / manutentivo	3	3	0			
Cat. C	Istruttore informatico	1	0	1	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso. Reclutamento ex art. 110 D.lgs. 267/2000 se motivato con atto di indirizzo dalla Giunta Comunale, Interinale		

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	4	4	0			
Cat.B	Operaio specializzato / Esecutore tecnico	2	1	1	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso. Reclutamento ex art. 110 D.lgs. 267/2000 se motivato con atto di indirizzo dalla Giunta Comunale, Interinale , Convenzioni regionali/Asl		
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			Segretario in convenzione con altro Ente e/o scavalco
TOTALE		34	27	7		€ 1.650.478,10	

Il presente fabbisogno tiene conto:

1. Dell'assunzione di nr. 4 Istruttori per la copertura di nr. 2 posti presso l'area demografici, nr. 1 presso l'area economico finanziaria e nr. 1 presso l'area socio-cultura
2. Il posto di Collaboratore amministrativo vacante dallo scorso 01.06.2024 presso l'ufficio anagrafe è stato trasformato in un posto di cat. C
3. Dell'obbligo di impiego di figure appartenenti alle categorie protette o al personale disabili;
4. Della previsione derivante da costi futuri relativi al rientro a tempo pieno di personale in regime di part time;
5. Nel corso dell'anno potrebbero verificarsi cessazioni con diritto conservazione posto che potrà essere coperta a tempo determinato anche con un'assunzione di lavoro interinale, tirocini extracurricolari tramite convenzione con Centro per l'Impiego

Per la copertura dei posti che si potrebbero rendere vacanti nel corso dell'anno, si provvederà ad avviare le procedure di Mobilità, utilizzo graduatorie, concorsi, reclutamento ex art. 110 D.lgs. 267/2000 se motivato con atto di indirizzo dalla Giunta Comunale, lavoro interinale, Convenzioni regionali/Asl e tirocini extracurricolari tramite convenzioni con Centro per l'Impiego, convenzioni con altre Amministrazioni

Comandi, distacchi, convenzioni. Anno 2025.
--

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 2026 e 2027

Fabbisogno di personale con evidenza della relativa spesa. Anno 2026 e 2027

							NOTE
Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza previste all'01/01/2025	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	4	4	0			
Cat. D	Specialista in attività tecniche e manutentive	3	3	0			
Cat. C	Istruttore amministrativo contabile	10	10	0			
Cat. C	Istruttore amministrativo contabile	1	1	0			Part time 25 ore settimanali
Cat. C	Istruttore tecnico / manutentivo	3	3	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	4	4	0			
Cat.B	Operaio specializzato / Esecutore tecnico	2	2	0			
Cat. B	Esecutore amm.vo L. 68/99	1	1	0			Part time 25 ore settimanali
Segretario Comunale	Segretario comunale – Classe III	1	1	0			Segretario in convenzione con altro Ente e/ scavalco
TOTALE		34	34	0		€ 1.638.480,04	

Per la copertura dei posti che si potrebbero rendere vacanti nel corso dell'anno, si provvederà ad avviare le procedure di Mobilità, utilizzo graduatorie, concorsi, reclutamento ex art. 110 D.lgs. 267/2000 se motivato con atto di indirizzo dalla Giunta Comunale, lavoro interinale, Convenzioni regionali/Asl e tirocini extracurriculari tramite convenzioni con Centro per l'Impiego, convenzioni con altre Amministrazioni.