

Comune di Pasiano di Pordenone
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2026-2028**

(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 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 19/02/2026 ed il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 19/02/2026.

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: 30

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. 2026-2028 – Sezione strategica alla quale si rinvia. (*Deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 19/02/2026*)

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. 2026-2028 alla quale si fa espresso rinvio. (*Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 19/02/2026*)

1.2.1 Struttura organizzativa dell'Ente

Già con la deliberazione della Giunta Comunale n. 86/2025 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 E PERFORMANCE.

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. 11 del 19/02/2026 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=43,00% D=57,00%	U=43,00% D=57,00%	U=43,00% D=57,00%	U=43,00% D=57,00%
Rapporto tra donne e uomini per categoria: cat. C - PLA	U= 25,00% D= 75,00%	U= 25,00% D= 75,00%	U= 25,00% D= 75,00%	U= 25,00% D= 75,00%
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=17,00% D=83,00%	U=17,00% D=83,00%	U=17,00% D=83,00%	U=17,00% D=83,00%
% 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%	D=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	30	33	33	33

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	23,82	25,23	25,14	25,18
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	33	33	33
Segretario Comunale	0	1	1	1
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	3	3	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 18/03/2026 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'01/01/2026 escludendo, il personale operaio.

Il personale impiegatizio dovrà dimostrare al 31/12/2026 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 5.000,00=

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 2026 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, Informatica, Cultura e Promozione del Territorio	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	
		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	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	
		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 culturali	306 - Servizi culturali e turismo	
		Teatro, Museo, Biblioteca	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 culturali	307 - Servizio di biblioteca	
		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 informatici e e-government	
		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 culturali	306 - Servizi culturali e turismo	

2	Servizi economico finanziari e risorse umane	Economico finanziario	Economico finanziario	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	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	
		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	2 - Servizi economico finanziari	104 - Gestione risorse umane	
		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	2 - Servizi economico finanziari	201 - Contabilità, economato, società partecipate	
		Programmazione strategica, controllo organizzazione	Programmazione strategica, controllo organizzazione	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	2 - Servizi economico finanziari	201 - Contabilità, economato, società partecipate	
		Economato	Economato	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	2 - Servizi economico finanziari	201 - Contabilità, economato, società partecipate	

		Servizi socio assistenziali	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 - Servi socio. Sportivi e scolastici	301 - Servizi socio assistenziali	Limitatamente alle funzioni non gestite in forma associata
		Politiche giovanili	Politiche giovanili	018	Politiche giovanili, sport e tempo libero	003	Giovani	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 - Giovani	3 - Servi socio. Sportivi e scolastici	303 - Politiche giovanili	

3	Servizi sociali, sportivi e scolastici	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. Sportivi e scolastici	302 - Ambito sociale	Servizio svolto in forma associata mediante delega al Comune di Azzano Decimo - Ente gestore	
		Servizi scolastici ed extra-scolastici	Servizi scolastici	013	Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici	Vari nell'ambito della funzione 012	04 - Istruzione e diritto allo studio	Vari	3 - Servizi socio. Sportivi e scolastici	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. Sportivi e scolastici	305 - Servizi sportivi	
		Servizio pulizie	Servizio pulizie	012	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini	Vari nell'ambito della funzione 012	Vari nell'ambito della funzione		02 - Interventi diversari	3 - Servizi socio. Sportivi e scolastici	Vari nell'ambito della funzione	
		Pari opportunità	Iniziativa pari opportunità	012	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini	Vari nell'ambito della funzione 012		05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività	02 - Interventi diversari	3 - Servizi socio. Sportivi e scolastici	301 - Servizi socio assistenziali	
		Gemellaggio	Gemellaggio	012	Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini	Vari nell'ambito della funzione 012		05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività	02 - Interventi diversari	3 - Servizi socio. Sportivi e scolastici	302 - Ambito sociale	

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 cani e Colonie feline	Gestione cani e colonie feline	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

		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

5	Sviluppo e tutela del territorio	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	
		Politiche comunitarie	Politiche comunitarie	009	Pianificazione urbanistica ed edilizia	004	Servizi di supporto	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	06 - Ufficio tecnico	5 - Sviluppo e tutela del territorio	502 - Pianificazione territoriale e SIT	
		Agricoltura	Agricoltura	11	Promozione e gestione della tutela ambientale	001	Protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	5 - Sviluppo e tutela del territorio	502 - Pianificazione territoriale e SIT	
		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	
		Viabilità	Viabilità a 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	
		Videosorveglianza	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:	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	Martin Paola	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Ricognizione concessione loculi cimiteri di Visinale e Cecchini	31/12/2026	

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		25	censimento totale		
Attività propedeutica alla digitalizzazione della gestione dei servizi cimiteriali		25	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo				50	

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)	
Convenzionamento per gli interventi di carattere sanitario per gli animali appartenenti alle colonie feline	Tutela della salute degli animali delle colonie feline, in ottemperanza alla L.R. 20/2012	Martin Paola	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Individuazione fornitore e prestazioni sanitarie da eseguire a carico del Comune	31/12/2026	
Contrattualizzazione	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Avvenuta stipula del contratto col veterinario prescelto		20	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo				20	

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:	09 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
Obiettivo strategico:	10.8 Miglioramento e monitoraggio degli spazi del piano cimiteriale			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Istituzione contributo comunale incentivazione ricorso cremazione	Promozione della cremazione per ridurre fabbisgno di loculi e consumo del suolo	Martin Paola	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Stanziamiento risorse e adozione di un bando per domanda contributi	01/09/2026	
Pubblicizzazione iniziativa e raccolta delle domande	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Adozione del bando e gestione dell'iter per erogazione contributi		30	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso				30	

Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Area operativa/Obiettivo strategico:	DUP: 7.1 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 - SEDE MUNICIPALE	Terrida Cinzia	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Inizio lavori	30/09/2026	
fine lavori	30/06/2027	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Inizio lavori	Nessuno	20	Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		20			

Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	06 Ufficio tecnico			
Area operativa/Obiettivo strategico:	DUP: 7.17 MITIGAZIONE RISCHIO SISMICO (IR ALMENO 0,8) ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA INFANZIA M. LODI E PRIMARIA D. ALIGHIERI - 10.1 NUOVA INFRASTRUTTURA DI TRASMISSIONE DATI E CONNETTIVITA' (INTERNET) SCUOLA PRIMARIA M. T. DI CALCUTTA CECCHINI			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Messa in sicurezza e miglioramento dell'efficienza energetica del patrimonio scolastico - Miglioramento dei servizi	Miglioramento e messa in sicurezza edilizia scolastica - Miglioramento ed implementazione servizi di connettività	Terrida Cinzia	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Acquisizione progetto esecutivo infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri Opera 02-2023	30/09/2026	
Acquisizione parere/accordo con Istituto comprensivo per trasferimento/collocazione attività scolastica lavori infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri Opera 02-2023	31/12/2026	
Avvio procedura di gara lavori infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri Opera 02-2023	30/06/2027	
Internet scuola primaria Madre Teresa di Calcutta	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Acquisizione progetto esecutivo infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri	Nessuno	7	Realizzazione fasi		
Acquisizione parere/accordo con Istituto comprensivo per trasferimento/collocazione attività scolastica lavori infanzia M. Lodi primaria D. Alighieri	Nessuno	7	Realizzazione fasi		
Internet scuola primaria Madre Teresa di Calcutta	Nessuno	6	Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		20			

Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Area operativa/Obiettivo strategico:	DUP: 7.7 INTERVENTI DI SUPERAMENTO ED ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI COMUNALI E VIE PUBBLICHE			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Abbattimento barriere architettoniche	Perseguire obiettivi PEBA	Terrida Cinzia	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Approvazione progetto esecutivo Opera 02-2026	30/09/2026	
Avvio gara opera 02-2026	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione progetto esecutivo Opera 02-2026	Nessuno	10	Realizzazione fasi		
Avvio gara opera 02-2026	Nessuno	10	Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		20			

Missione:	11 Soccorso civile			
Programma:	01 - Sistema di protezione civile			
Area operativa/Obiettivo strategico:	DUP: 8.6 IMPOSTAZIONE NUOVO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE IN FUNZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL PGRA			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Pianificazione e coordinamento di protezione civile	Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	Terrida Cinzia	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Acquisizione bozza nuovo piano di protezione civile	31/12/2026	
Approvazione nuovo piano di protezione civile	30/06/2027	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione progetto esecutivo Opera 02-2026	Nessuno	20	Realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso					20

Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Obiettivo strategico:	DUP: 7.7 MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA'			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
CASTASTO SEGNALETICA STRADALE	Progetto di adeguamento normativo segnaletica stradale - interventi attuativi	Terrida Cinzia	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Redazione progetto di messa a norma della segnaletica stradale in funzione del catasto stradale	31/01/2026	
Inizio interventi di messa a norma della segnaletica (almeno 10%)	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo - Anno 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione progetto di messa a norma della segnaletica stradale in funzione del	Nessuno	10	realizzazione fase		
Inizio interventi di messa a norma della segnaletica (almeno 10%)	Nessuno	10	almeno 10%		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		20			

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)	
Convenzione Carabinieri in Congedo	Controllo e monitoraggio del territorio		Marzinotto Massimo	31/08/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Predisposizione bozza da sottoporre alla Giunta	30/06/2026	
Attivazione del servizio di volontariato	31/08/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione documento	nessuno	15	realizzazione fasi		
Attivazione del servizio	nessuno	15	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		30			

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)	
Progettazione e attivazione video sorveglianza	Interventi finalizzati al potenziamento ed al corretto funzionamento del sistema di videosorveglianza comunale per prevenzione e aumento sanzioni del 30%	Marzinotto Massimo	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Approvazione progetto	31/10/2026	
avvio gara affidamento lavori	30/11/2026	
Inizio lavori installazione nuove telecamere	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Approvazione progetto	nessuno	15	realizzazione fasi		
Avvio gara affidamento lavori	nessuno	15	realizzazione fasi		
Inizio installazione	nessuno	10	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		40			

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)	
Istituzione controllo del vicinato	Controllo della sicurezza del territorio	Marzinotto Massimo	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Incontri preliminari con la Prefettura	31/10/2026	
Coinvolgimento della cittadinanza	30/11/2026	
Attivazione del servizio	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attivazione del servizio		30	fase finale		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		30			

Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività			
Programma:	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
Obiettivo strategico:	4.4.7 - Contrasto ai locali sfitti e politiche di investimento nel commercio			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Bando licenze NCC	Nuovo Bando noleggio con conducente	Marzinotto Massimo	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Predisposizione bozza da sottoporre alla Giunta	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
predisposizione documento	nessuno	20	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		20			

Missione:	14 - Sviluppo economico e competitività			
Programma:	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			
Obiettivo strategico:	4.4.7 - Contrasto ai locali sfitti e politiche di investimento nel commercio			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Ricerca licenze attività storiche	valutazione attività storiche secondo la normativa	Marzinotto Massimo	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Ricerca licenze attività storiche	31/12/2026	
Predisposizione bozza da sottoporre alla Giunta	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
predisposizione documento	nessuno	20	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		20			

Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio			
Obiettivo strategico:	5.5.7 - Politiche manutentive e di sicurezza idraulica del territorio			

Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Approvazione Bozza piano delle acque	Approvazione del regolamento previsto dal Piano delle Acque che prevede la manutenzione e il monitoraggio dei corsi idrici di pubblica utilità	Marzinotto Massimo	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Predisposizione bozza da sottoporre alla Giunta	31/10/2026	
Approvazione Consiglio Comunale	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
predisposizione documento	nessuno	20	realizzazione fasi		
Approvazione regolamento	nessuno	20	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		40			

Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità			
Programma:	5 - Viabilità ed infrastrutture stradali			
Obiettivo strategico:	5.5.9 - Politiche ambientali			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Bando per incentivare la piantumazione verde in aree private	Sensibilizzazione e sostegno ai privati per la piantumazione di nuovi alberi in proprietà private	Marzinotto Massimo	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Predisposizione bozza da sottoporre alla Giunta	31/10/2026	
Pubblicazione del bando	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo 2026	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
predisposizione e pubblicazione documento	nessuno	20	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		20			

Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio			
Programma:	06 - servizi ausiliari all'istruzione			
Obiettivo strategico:	organizzazione delle mense scolastiche, garantendo un'alimentazione sana ed equilibrata agli alunni delle scuole primarie e ai bambini iscritti al nido integrato			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
affidamento servizio di ristorazione scolastica scuole primarie e asilo nido	garantire servizio di ristorazione scolastica a favore degli alunni delle scuole primarie del territorio e dei bambini dell'asilo nido "Piccolo Principe" a partire dall'anno scolastico/educativo 2026/2027 con avvio del servizio dal 01/09/2026	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	31/01/2026	
predisposizione documentazione di gara	31/03/2026	
avvio procedura di gara	30/04/2026	
affidamento del servizio	31/07/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Realizzazione di tutte le fasi con affidamento del servizio		20	fasi realizzate		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		20			

Missione:	04 - Istruzione e diritto allo studio			
Programma:	06 - servizi ausiliari all'istruzione			
Obiettivo strategico:	3.4. Costruire e messa a regime del servizio di doposcuola			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Adozione regolamento servizi educativi extrascolastici	Disciplinare l'erogazione di attività educative, ludiche e di assistenza svolte al di fuori dell'orario scolastico, garantendo standard di qualità, sicurezza e trasparenza	Braida Cristina	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
attività propedeutica (raccolta documentazione, analisi servizi in essere)	30/04/2026	
avvio tavolo tecnico con ditta e operatore del SSC	30/04/2026	
stesura proposta regolamento	30/10/2026	
approvazione regolamento in consiglio comunale	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attuazione delle varie fasi con approvazione finale		15	fasi realizzate		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		15			

Missione:	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Programma:	01 - Sport e tempo libero			
Obiettivo strategico:	regolamentare l'utilizzo degli impianti sportivi			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
adozione nuovo regolamento impianti sportivi	regolamentare l'utilizzo degli impianti sportivi	Braida Cristina	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
attività propedeutica (analisi regolamento in essere)	31/03/2026	
formazione specifica in materia (DL 36/2021, D.Lgs. 38/2021)	30/04/2026	
stesura proposta regolamento	30/06/2026	
approvazione regolamento in consiglio comunale	31/08/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attuazione delle varie fasi con approvazione finale		15	fasi realizzate		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		15			

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:	05 - Interventi per le famiglie			
Obiettivo strategico:	Sostegno, valorizzazione e accompagnamento delle famiglie in tutte le fasi del loro ciclo di vita, promuovendo il benessere sociale e prevenendo situazioni di disagio o isolamento			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Certificazione "Comune amico della famiglia"	Certificazione "Comune amico della famiglia"	Braida Cristina	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Attivazione processo di "Certificazione Comune Amico della famiglia"	30/06/2026	
Avvio processo di coinvolgimento delle famiglie e/o associazioni familiari	30/09/2026	
costituzione della Commissione Interdisciplinare	30/10/2026	
stesura del Piano Famiglia Comunale	30/11/2026	
approvazione del Piano in Giunta Comunale	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attuazione delle varie fasi con approvazione finale		15	fasi realizzate		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		15			

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:	05 - Interventi per le famiglie			
Obiettivo strategico:	favorire partecipazione dei giovani alla vita amministrativa sociale e culturale del comune			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Partecipazione attiva dei giovani alla vita pubblica	Avviare processo per la costituzione della consulta giovani	Braida Cristina	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
attività preliminare	30/10/2026	
avvio incontri con associazioni giovanili, studenti e altri rappresentanti del mondo giovanile locale	31/12/2026	
stesura proposta regolamento consulta giovani	30/04/2027	
approvazione regolamento consulta giovani	30/06/2027	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attuazione delle varie fasi con approvazione finale		15	fasi realizzate		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		15			

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:	01 - Interventi per l'infanzia e i minori			
Obiettivo strategico:	Aumento capienza nido integrato Piccolo Principe			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Modifica contrattuale contratto di concessione asilo nido	Aumento della capacità ricettiva dell'asilo nido integrato	Braida Cristina	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
verifiche iter aumento delle capacità ricettive dell'asilo nido	30/04/2026	
verifiche per revisione contrattuale con concessionario	30/06/2026	
adempimenti connessi alla revisione del contratto (variazione PEF, variazioni di bilancio...)	31/07/2026	
revisione contrattuale con concessionario	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attuazione delle varie fasi con approvazione finale		20	fasi realizzate		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		20			

Missione:	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			
Programma:	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Obiettivo strategico:	1.1.3 - Incrementare la promozione alla lettura per tutte le età			

Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Partecipare come Comune al Bando "Città che Legge" per reperire fondi che possano co-finanziare le attività culturali e di promozione della lettura per bambini, ragazzi e adulti	Incrementare la promozione alla lettura per tutte le età	Presot Elena	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Aderire e portare avanti il Bando Città che Legge	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Partecipazione al Bando		7	realizzazione fasi		
Attivazione interventi per la promozione della lettura		7	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo					

14

Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione			
Programma:	0111 - Altri servizi generali			
Obiettivo strategico:	Valorizzazione del merito			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Istituzione bando per assegnazione borse di studio per studenti meritevoli	Istituzione bando borse di studio per studenti meritevoli del primo, del secondo ciclo e per tesi di laurea	Presot Elena	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Avvio dell'iniziativa	30/06/2026	
Predisposizione bando e modulistica	30/09/2026	
Apertura bando, raccolta domande, istruttoria	30/11/2026	
Conferimento borse di studio	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Consegna borse di studio agli studenti meritevoli		14	consegna borse di studio		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		14			

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)	
Produzione documenti relativi a piano triennale informatica	Produzione dei documenti stabiliti nel piano triennale dell'informatica AGID, adempimenti ed aggiornamenti	Presot Elena	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Avvio attività di ricerca e predisposizione affidamento	30/06/2026	
Indagine necessità e valutazione stato attuale dell'Ente	30/09/2026	
Produzione documenti ed adempimenti relativi a piano triennale informatica	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Aggiornamento e adeguamento del Piano alle attività dell' Ente		23	realizzazione fasi		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		23			

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)	
Aggiungere postazione informatica in biblioteca civica	Potenziamento dei servizi utili alla cittadinanza	Presot Elena	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Aggiungere postazione informatica in biblioteca civica	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Attivazione nuova postazione informatica		10	nuova postazione		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		10			

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	02 - Segreteria generale			
Obiettivo strategico:	2.2.1 - Promozione turistica del territorio			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Avvio progetti AI - Intelligenza Artificiale	Avviare attività dirette all'inserimento dell'intelligenza artificiale nei processi amministrativi	Presot Elena	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Avvio progetti AI - Intelligenza Artificiale	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Avvio progetti AI - Intelligenza Artificiale		23	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso			23		

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	02 - Segreteria generale			
Obiettivo strategico:	2.2.1 - Promozione turistica del territorio			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Sviluppare ed implementare app BIPPO e realizzazione video promozionale	Promozione turistica del territorio	Presot Elena	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Aggiunta contenuti ed elementi fotografici in app BIPPO ed avvio procedura per affidamento servizi di realizzazione video	30/09/2026	
Realizzazione video	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Realizzazione del video		16	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso		16			

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo strategico:	1.1 - Passaggio da un sistema di contabilità prevalentemente finanziaria a un sistema di contabilità economico-patrimoniale			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale	Adeguamento normativo contabile	Spadari Cristina	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Percorso riforma contabile ACCRUAL	31/12/2026	
Implementazione con avvio delle procedure		

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso rispetto agli altri obiettivi	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Formazione dei dipendenti	nessuno		come da indicatore	5	
Adempimento come comune pilota	nessuno		come da indicatore	5	
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo				10	

Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo strategico:	1.1 - Riduzione dei tempi di pagamento			
Obiettivo operativo	Finalità e risultati da raggiungere	Responsabile gestionale	Tempi per il conseguimento (esercizi di riferimento)	
Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	Spadari Cristina	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Pagamento fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento		
Verifiche ogni tre mesi circa i tempi medi di pagamento da trasmettere al revisore		
Garantire il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali attraverso il costante nomitoraggio 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	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio costante delle fatture e delle registrazioni in PCC		4			
Pagamento delle fatture entro i termini di scadenza		4			
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo				8	

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	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Ricognizione annuale della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio costante e ricognizione		4	come da indicatore		
Redazione della relazione		4	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso				8	

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)	
Attivazione POS	Semplificare i pagamenti	Spadari Cristina	31/12/2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Attivazione POS - Istruttoria e predisposizione documentazione al Tesoriere	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Monitoraggio costante e ricognizione del corretto uso		4	come da indicatore		
Coordinamento della rendicontazione degli incassi		4	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso				8	

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)	
Formazione dei dipendenti del Comune appartenenti alle diverse Aree in cui è strutturata l'organizzazione del Comune	Migliorare la struttura organizzativa interna e l'efficienza dell'Ente con il potenziamento delle competenze, conoscenze e abilità individuali	Spadari Cristina	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Partecipazione dei dipendenti ai corsi di aggiornamento specifici relativi alle materie di propria competenza e a corsi correlati ai processi per l'applicazione della gestione informatica digitale	31/12/2026	100%
Adozione del piano di formazione	31/12/2026	100%
Verifica partecipazione dei dipendenti assegnati ai corsi formativi per un monte ore annuo pro capite di 40 ore come da direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 15.01.2025	31/12/2026	100%

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Individuazione da parte di ciascun responsabile di area dei corsi formativi e adozione del piano di formazione dell'Ente	nessuno	3	come da indicatore		
Adozione e aggiornamento del piano di formazione	nessuno	3	come da indicatore		
Raggiungimento di un numero di ore di formazione annuale non inferiore a 40	nessuno	4	come da indicatore		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso				10	

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	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Assunzione di personale	31/12/2026	

Indicatore (descrizione) che certifica il grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo	Indicatore sintetico	Eventuale peso	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Concorsi, mobilità, convenzioni		10	come da piano		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo e relativo peso				10	

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	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Aggiornamento data-base e recupero evasione persone fisiche e persone giuridiche	31/12/2026	
Gestione rimborsi TARI, IMU e ILIA e riversamenti	31/12/2026	
Gestione degli avvisi di accertamento esecutivi emessi nell'anno 2026 e predisposizione ruolo	31/12/2026	
Compilazione file excel con dati anagrafici, dati catastali da inviare mensilmente al gestore per puntuale bollettazione TARI e monitoraggio evasione	31/12/2026	

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 - Solleciti di pagamento bollette TARI insolute	N. posizioni	8	50,00		
Gestione rimborsi-riversamenti	N. rimborsi /pratiche ricevute	8	40,00		
Gestione avvisi di accertamento esecutivi mediante emissione ruolo	N. posizioni	7	50,00		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo		23			

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	2026	

Azioni e/o attività e/o fasi di realizzazione	Scadenza	% di realizzazione
Emissioni avvisi di accertamento ILIA per l'annualità 2024	31/12/2026	

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 ILIA relativi all'annualità 2024	Numero avvisi di accertamento emessi	23	Tutti i possibili avvisi di accertamento		
Totale % realizzazione Indicatori e grado di realizzazione dell'obiettivo				23	

Allegato 3) al Piao 2026-2028

Fabbisogni di personale

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

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 52/2023 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. 86 del 31/07/2025 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. 11 del 19/02/2026 la dotazione organica dell'Ente è pari a:

Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
1.701.471,66	1.638.291,18	1.643.291,18

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 2026

Fabbisogno di personale con evidenza della relativa spesa. Anno 2026

							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	9	1	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso. Reclutamento, Interinale		
Cat. C	Istruttore amministrativo contabile	1	1	0			Part time 25 ore settimanali
Cat. C	Istruttore tecnico / manutentivo	3	3	0			
Cat. PLA	Agente di polizia locale	4	3	1	Mobilità, utilizzo graduatorie, concorso. Reclutamento, Interinale		
Cat. PLB	Tenente / Ufficiale di Polizia locale	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, Convenzioni regionali/Asl		

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	0	1		Segretario in convenzione con altro Ente e/o scavalco
TOTALE		34	30	4		€ 1.701.471,66

Il presente fabbisogno tiene conto:

1. Dell'assunzione di nr. 1 Agente di Polizia locale, nr. 1 Ufficiale di Polizia Locale e nr. 1 istruttore presso l'area economico finanziaria;
2. Dell'obbligo di impiego di figure appartenenti alle categorie protette o al personale disabile;
3. Della previsione derivante da costi futuri relativi al rientro a tempo pieno di personale in regime di part time;
4. 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 2026

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 2027 e 2028

Fabbisogno di personale con evidenza della relativa spesa. Anno 2027 e 2028

							NOTE
Categoria	Profilo	Numero di unità di cui si necessita	Numero di unità già in forza previste all'01/01/2026	Numero di unità da reclutare	Modalità di reclutamento	SPESA PREVISTA	
Dirigente	Dirigente amministrativo/tecnico	0	0	0		€ 1.643.291,18	
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. PLA	Agente di polizia locale	4	4	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		€ 1.643.291,18	

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.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RIGO CRISTIANA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 02/04/2026 11:06:45

NOME: AMADIO MARTA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 02/04/2026 11:42:00