

Campi a cura del responsabile				Campi a cura dell'OV						
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
Segretario	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO	1	<p>L'art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di Salassa è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024-2026 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile, la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reingegnerizzare. 	Il presente obiettivo ha durata triennale	Tutti	a	a	a	b	75
Tutti	Archiviazione documentale - Riordino Archivio	2	Si richiede di procedere anche nell'anno 2025 con l'attività di rilegatura atti amministrativi anno 2024 e riordino archivio corrente per ogni settore	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Trucano Stefania Fornace Maria Elisabetta Moriondo Patrizia	a	m	a	b	50
Amministrativo	Digitalizzazione Atti Stato Civile	4	L'ente ha aderito all'avviso PNRR "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) e pertanto il personale dovrà formarsi per gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e generare digitalmente certificati con piena valenza legale.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo	Caricamento e gestione dei nuovi loculi cimiteriali	5	L'Amministrazione ha approvato con DG n. 65/2024 il progetto per la "Realizzazione loculi cimiteriali in ampliamento". A seguito di ciò si renderà necessario ragionare il programma Tombal per la gestione del cimitero, seguire l'iter per la predisposizione dei nuovi contratti con relativa registrazione sul modulo "contratti" attivato sull'applicativo Venere.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo	Utilizzo app Io per comunicazioni popolazione residente	6	L'ente ha aderito all'Avviso "PNRR SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - Adozione app IO". A seguito attivazione piattaforma sarà necessario implementare nuove modalità per la trasmissione ai cittadini residenti di comunicazioni relative ad avvisi di scadenza carta identità, chiusura straordinaria scuole, ritiro tessera elettorale.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo	Tenuta e popolamento banca dati sistema informativo unitario dei servizi sociali (SUSS)	7	Il SUSS - Casellario dell'Assistenza è una banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie e altri enti. Il personale dovrà pertanto popolare il Casellario con i dati relativi all'ente dando la precedenza alle annualità più recenti e procedere con il continuo aggiornamento.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo Finanziario	Invio notifiche digitali tramite piattaforma SEND	8	L'ente ha aderito all'Avviso "PNRR M1C1 MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI. A seguito attivazione piattaforma sarà necessario implementare nuove modalità per la trasmissione di notifiche ansgrafiche e relative alla P.M. da parte del comune.	Il presente obiettivo ha durata triennale	Fornace Maria Elisabetta	a	a	a	b	75
Amministrativo Finanziario	Attivazione Punto Prelevi	3	Mantenimento servizio che consiste Impegnativa - Scansione - Trasmissione Materiale settimanale all'ASL - prelievi presso ambulatorio comunale	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Trucano Stefania Fornace Maria Elisabetta Moriondo Patrizia	m	m	a	b	30
Finanziario	Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	9	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 113/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione 	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Tutti	a	a	a	b	75
Finanziario	Piano Annuale dei flussi di cassa	10	In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. Salvo diverse indicazioni normative, in assenza di più precise indicazioni, si ritiene che l'adempimento decorra già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025, a condizione che vengano resi disponibili i modelli da parte della RGS	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Trucano Stefania	a	a	a	b	75
Finanziario	Recupero morosità Imu/Tasi/Ta.r	11	L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione, per l'anno 2025, (totale o parziale) delle entrate tributarie Imu (per le annualità 2020 - 2021), attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo - Approvazione ruoli coattivi Imu/Tasi 2017, 2018, 2019 - Tari 2018 - 2019. Invio lettere sollecito insoluti Tari anni 2022-2023-2024	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Moriondo Patrizia	a	a	a	b	75
Finanziario	PNRR - monitoraggio finanziamenti	12	Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Trucano Stefania	a	a	a	m	225
Area Tecnica	Decoro Urbano	13	Si richiede svolgere attività di ordinaria e straordinaria manutenzione per mantenimento standard di decoro urbano.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Chiadò Rana Marco Gallo Marchiano Bianca	a	m	a	b	50

