

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 i 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 2026-2028 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2026-2028, 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 reimpostare. 	Il presente obiettivo ha durata triennale	Tutti	a	a	a	b	75
Segretario	PIANO DI FORMAZIONE	2	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>A partire dal 2025, la Direttiva Zingales ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici italiani di svolgere almeno 40 ore di formazione all'anno, mirate a competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA, con la partecipazione collegata alla valutazione della performance individuale e dirigenziale, ma le ore possono essere proporzionate in base alla presenza in servizio</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di aggiornare ed attuare per il 2026 il Piano Triennale della Formazione 2025/2027, anche a seguito del monitoraggio degli esiti del primo anno di formazione strutturata.</p>	Il presente obiettivo ha durata triennale	Tutti	a	a	a	b	75
Tutti	Archiviazione documentale - Riordino Archivio	3	Si richiede procedere e completare l'attività di rilegatura atti amministrativi anni rimanenti e sgombero sabbuzini per passaggio documenti in archivio storico.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Trucano Stefania Fornace Maria Elisabetta Moriondo Patrizia Van Ero	a	m	a	b	50
Tutti	Implementazione pubblicazioni su sito - Amministrazione Trasparente	4	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. Particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Tutti	a	m	a	b	50
Amministrativo	Caricamento e gestione dei nuovi loculi cimiteriali	5	L'Amministrazione ha approvato con DD n. 65/2024 il progetto per la "Realizzazione loculi cimiteriali in ampliamento". A seguito di ciò si renderà necessario aggiornare il programma Tombari 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 scuola, 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 analogiche 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 Prelievi	9	Mantenimento servizio che consiste Impugnativa - 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	10	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, 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. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della ROS, prevede che ".....il target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025". L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle asse di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale	Tutte le E.Q.	a	a	a	b	75
Finanziario	Piano Annuale dei flussi di cassa	11	Il DL 155/2024 art. 6 comma 1 prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un "crono programma" dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli pubblicati sul sito del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Il piano annuale approvato con deliberazione della Giunta entro il 28/02, deve essere monitorato e aggiornato trimestralmente con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario. In vista della chiusura dell'esercizio 2025 e della programmazione 2026, assume particolare rilievo l'attenzione alla programmazione di cassa che richiederà agli Enti l'adozione di un piano annuale ragionato e adottabile strumento di controllo dell'andamento delle casse comunali. Rilevante in questo senso anche la rilevazione della cassa vincolata e l'impostazione di una gestione corretta e trasparente.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale	Trucano Stefania	a	a	a	b	75
Tecnico	Rendicontazione Bandi/contributi	12	Si richiede puntuale rendiconto bandi e contributi.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Van Ero	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.	Chiodò Rana Marco	a	m	a	b	50