

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>		SERVIZI			AMMINISTRAZIONE GENERALE - SCOLASTICO	
		RESPONSABILE			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
		<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i></p>	Francesca Casta		
<p>Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali</p>	<p><i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i></p>	Francesca Casta		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività</p> <p>Tempistica: 31.12.2026</p>	30

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Francesca Casta		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2026	20
Monitoraggio paganti trasporto alunni e mensa scolastica	<i>Verifica pagamenti da parte degli utenti</i>	Francesca Casta		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2026	10
Monitoraggio presenze personale dipendente		Francesca Casta		Attrezzature d'ufficio	Attivazione 01 luglio 2026 Tempistica: 31.12.2026	10

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>		SERVIZI			FINANZIARIO - DIGITALIZZAZIONE	
		RESPONSABILE:			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	

Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2026	40
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Ilenia Mo Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2026	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>					

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Ilenia Mo		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2026	30
-----------------------------------	---	-----------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>		SERVIZI			GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	
		RESPONSABILE:			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	

Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici.	<i>Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento costante dei dati. Solleciti tempestivi. Utilizzo di strumenti di pagamento che facilitino l'adempimento spontaneo delle obbligazioni tributarie.	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	20
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus	
					Tempistica: 31.12.2026	
					Tempistica: 31.12.2026	

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2026	30
Verifica incassi tributi (accertamenti)	<i>Verificare gli incassi dei tributi sui diversi conti dell'ente, uniformando le modalità di pagamento e privilegiando il PagoPA, riducendo i costi e semplificando la consultazione delle informazioni anche per gli uffici che non gestiscono direttamente tali adempimenti.</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Tempistica : 31.12.2026	10
Verifica incassi tributi conto corrente postale	<i>Verificare gli incassi dei tributi sul conto corrente postale, con particolare attenzione alla chiusura del conto, riducendo i costi e semplificando la consultazione delle informazioni.</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Tempistica : 31.12.2026	10

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	<i>SERVIZI:</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>Tecnici (Lavori pubblici – Edilizia Privata e urbanistica)</i> <i>Sindaco Enrica Ponte</i>
--	---	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2026	15
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2026	10
Rispetto del crono programma relativo alle opere pubbliche previste dall'Amministrazione	Attivazione procedure e atti di approvazione livelli progettuali, predisposizione atti per l'aggiudicazione degli interventi	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione dei lavori pubblici Tempistica: 31.12.2026	15

Adeguamento al PRGC	Tavoli tecnici amministratori e competenti in materia con gli Enti	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2026	10
Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	D'Elia Sandro		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2026	20
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	D'Elia Sandro		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2026	10
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 2 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	D'Elia Sandro		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2026	20

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	SERVIZI	DEMOGRAFICI
	RESPONSABILE:	Sindaco Enrica Ponte

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online. Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2026	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuente del PNRR relative a PA digitale</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2026	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatoria</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2026	20

<p>Garantire il rilascio delle CIE</p>	<p>Garantire il regolare rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche (CIE) e la gestione delle Carte d'Identità cartacee in scadenza nel 2026, nel rispetto del Regolamento (UE) 2019/1157 relativo ai requisiti di sicurezza dei documenti di identità e del quadro normativo nazionale (Regolamento UE 2014/910, Regio Decreto 773/1931, Legge 191/1998), con particolare riferimento alla cessazione di validità delle carte cartacee fissata al 3 agosto 2026, ottimizzando i tempi di attesa, migliorando l'efficienza delle procedure e assicurando un servizio chiaro e tempestivo ai cittadini.</p>	<p>Silvia Ghione</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Tale procedura deve essere seguita assicurando un servizio chiaro e tempestivo ai cittadini, anche mediante l'estensione di qualche ora dell'orario di sportello.</p>	<p>20</p>
--	--	----------------------	--	-------------------------------	--	-----------

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>		SERVIZI			AMMINISTRAZIONE GENERALE - SCOLASTICO	
		RESPONSABILE			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
		<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i></p>	Francesca Casta		
<p>Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali</p>	<p><i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i></p>	Francesca Casta		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività</p> <p>Tempistica: 31.12.2027</p>	30

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Francesca Casta		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2027	20
Monitoraggio paganti trasporto alunni e mensa scolastica	<i>Verifica pagamenti da parte degli utenti</i>	Francesca Casta		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2027	20

Piano degli obiettivi 2027		SERVIZI			FINANZIARIO - DIGITALIZZAZIONE	
		RESPONSABILE:			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2027	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Ilenia Mo Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2027	40
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>					

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Ilenia Mo		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2027	30
-----------------------------------	---	-----------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>		SERVIZI			GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	
		RESPONSABILE:			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	

Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici.	<i>Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento costante dei dati. Solleciti tempestivi. Utilizzo di strumenti di pagamento che facilitino l'adempimento spontaneo delle obbligazioni tributarie. Tempistica: 31.12.2027	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2027	40

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2027	30
-----------------------------------	---	--------------------------------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	<i>SERVIZI:</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>Tecnici (Lavori pubblici – Edilizia Privata e urbanistica)</i> <i>Sindaco Enrica Ponte</i>
--	---	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2027	15
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2027	10
Rispetto del crono programma relativo alle opere pubbliche previste dall'Amministrazione	Attivazione procedure e atti di approvazione livelli progettuali, predisposizione atti per l'aggiudicazione degli interventi	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione dei lavori pubblici Tempistica: 31.12.2027	15

Adeguamento al PRGC	Tavoli tecnici amministratori e competenti in materia con gli Enti	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2027	10
Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	D'Elia Sandro		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2027	20
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	D'Elia Sandro		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2027	10
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 2 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	D'Elia Sandro		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2027	20

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	SERVIZI	DEMOGRAFICI
	RESPONSABILE:	Sindaco Enrica Ponte

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online. Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2027	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuenti del PNRR relative a PA digitale</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2027	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatoria</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2027	40

<i>Piano degli obiettivi 2028</i>		SERVIZI			AMMINISTRAZIONE GENERALE - SCOLASTICO	
		RESPONSABILE			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
		<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i></p>	Francesca Casta		
<p>Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali</p>	<p><i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i></p>	Francesca Casta		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività</p> <p>Tempistica: 31.12.2028</p>	30

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	Francesca Casta		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2028	20
Monitoraggio paganti trasporto alunni e mensa scolastica	<i>Verifica pagamenti da parte degli utenti</i>	Francesca Casta		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2028	20

Piano degli obiettivi 2028		SERVIZI			FINANZIARIO - DIGITALIZZAZIONE	
		RESPONSABILE:			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2028	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Ilenia Mo Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2028	40
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>					

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Ilenia Mo		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2028	30
-----------------------------------	---	-----------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2028</i>		SERVIZI			GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	
		RESPONSABILE:			Sindaco Enrica Ponte	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici.	<i>Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento costante dei dati. Solleciti tempestivi. Utilizzo di strumenti di pagamento che facilitino l'adempimento spontaneo delle obbligazioni tributarie. Tempistica: 31.12.2028	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatorie</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2028	40

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Carla Pasquero Fabrizio Massarone		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2028	30
-----------------------------------	---	--------------------------------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2028</i>	<i>SERVIZI:</i> <i>RESPONSABILE:</i>	<i>Tecnici (Lavori pubblici – Edilizia Privata e urbanistica)</i> <i>Sindaco Enrica Ponte</i>
--	---	--

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2028	15
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.</i>	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	10
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2028	
Rispetto del crono programma relativo alle opere pubbliche previste dall'Amministrazione	Attivazione procedure e atti di approvazione livelli progettuali, predisposizione atti per l'aggiudicazione degli interventi	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione dei lavori pubblici Tempistica: 31.12.2028	15

Adeguamento al PRGC	Tavoli tecnici amministratori e competenti in materia con gli Enti	Supporto esterno		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2028	10
Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	D'Elia Sandro		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2028	20
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	D'Elia Sandro		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative nel territorio. Tempistica: 31.12.2028	10
Assistenza e supporto per montaggio sedi elettorali	<i>Assistenza per montaggio delle sedi elettorali nei 2 seggi del Comune. Supporto nella sistemazione dei pannelli elettorali</i>	D'Elia Sandro		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto all'ufficio elettorale per operazioni di montaggio e sistemazione dei pannelli elettorali e delle sedi elettorali del Comune. Tempistica: 31.12.2028	20

<i>Piano degli obiettivi 2028</i>	SERVIZI	DEMOGRAFICI
	RESPONSABILE:	Sindaco Enrica Ponte

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Miglioramento dei servizi all'utenza	<i>.Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online. Aggiornamento modelli per sportello del cittadino</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportelloonline. Tempistica: 31.12.2028	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Implementazione della digitalizzazione anche attraverso ai contribuente del PNRR relative a PA digitale</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi verso le piattaforme digitali al fine di raggiungere alcuni degli Obiettivi dell'agenda PA digitale 2026 Tempistica: 31.12.2028	30
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Rispetto obblighi formativi	<i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Partecipazione dei dipendenti ad almeno 40 ore di formazione obbligatoria</i>	Silvia Ghione		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale, anche avvalendosi della piattaforma Syllabus Tempistica: 31.12.2028	40