

# COMUNE DI CASSANO SPINOLA

Provincia di Alessandria



---

BOZZA PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2026/2028 E ANNUALITA' 2026  
ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009  
(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2026/2028, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.)

## STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE: OLIVOTTO GIOVANNI

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Verifica sulle richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Controllo della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2026
1.2	<i>Fase: Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.	10%	Adempimenti relativi al PTPCT.	Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1.	<i>Fase: Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Verifica della redazione dei controlli sui progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2026
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Verifica della redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Coordinamento e verifica della compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2026
3.1	<i>Fase: Monitoraggio sull'accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da</i>	31.12.2026

				parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.	
3.2	Fase: Monitoraggio sull'inclusione sociale e pari opportunità.	(50%)	Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.	Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Verificare che siano state esaminate tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.	31.12.2026
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge e azzeramento del tempo medio ponderato di ritardo, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del dl 13/2023.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo. Azzeramento del tempo medio ponderato di ritardo.	31.12.2026
4.1.	Fase: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento.	(50%)	Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.	Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.	30.06.2026
4.2	Fase: pubblicazione dei dati sulla sezione amministrazione trasparente.	(50%)	Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.	Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.	31.12.2026
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.	10%	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 individuali di formazione certificata nell'anno.	31.12.2026
5.1	Fase: Formazione obbligatoria del Segretario.	(100%)	Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.	Realizzazione di almeno 40 individuali di formazione certificata nell'anno.	31.03.2026
6	Obiettivo di sviluppo: Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	30%	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica.	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.	31.01.2026
6.1	Fase: Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.	(50%)	Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni.	Acquisizione di tutte le informazioni e i dati necessari in relazione alle diverse sezioni.	31.12.2026
6.2	Fase: Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.	(50%)	Compilazione del piano e acquisizione dei pareri necessari.	Trasmissione alla Giunta per l'approvazione.	31.01.2026

7	Obiettivo di sviluppo: Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.	20%	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.	31.05.2026
7.1.	<i>Fase: Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	(50%)	<i>Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di nuovo CCDI normativo.</i>	<i>Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti.</i>	30.04.2026
7.2	<i>Fase: Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.</i>	(50%)	<i>Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva.</i>	<i>Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata.</i>	31.05.2026

## STRUTTURA: SETTORE AMMINISTRATIVO (SERVIZI AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI ALLA PERSONA –RESPONSABILE: SEGRETARIO OLIVOTTO GIOVANNI)

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni; Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Garanzia di puntuale e regolare gestione dei servizi afferenti alla sua funzione. Aggiornamento degli adempimenti relativi alla <i>trasparenza</i> e all'anticorruzione.	10%	<i>Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.</i>	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2026
1.2	<i>Fase: coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(50%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
2	Approfondimento formazione del personale e dei Responsabili dei Servizi e aggiornamento degli adempimenti relativi alla normativa anticorruzione.	10%	<i>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.</i>	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'antiriciclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2026
2.2	<i>Fase: Monitoraggio del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026
3	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.</i>	<i>Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.</i>	31.12.2026
3.1	<i>Fase: Monitoraggio sull'accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le</i>	31.12.2026

				<i>persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	
3.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Verificare che siano state esaminate tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	31.12.2026
4	Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, nonché	10%	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
4.1	<i>Fase: Formazione obbligatoria del Responsabile titolare di EQ</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
4.2	<i>Fase: Formazione obbligatoria di tutti i dipendenti assegnati alla struttura</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
5	Gestire il piano ferie del personale del settore evitando l'accumularsi di ferie pregresse	10%	<i>n. di giorni di ferie non utilizzate nell'anno di riferimento</i>	<i>Stock di ferie pregresse non superiore a 10 giorni al 31 dicembre dell'anno di riferimento</i>	31.12.2026
6	Prevenire e contrastare le violazioni delle norme di legge e regolamenti, delle ordinanze del Sindaco e del Codice della Strada	20%	<i>n. di attività di controllo del territorio effettuate, n. di accertamenti effettuati, n. di ordinanze sindacali adottate, stato del progetto di videosorveglianza</i>	<i>Svolgimento regolare delle attività di controllo del territorio</i>	31.12.2026
6.1.	<i>Fase: Potenziamento dei servizi di controlli del territorio mediante rilevamento della velocità, con apparecchiatura elettronica, lungo la strada S.P. 35 e 139, in attuazione del progetto "NOISICURI" e attività di controllo volta al rispetto delle norme di legge, regolamentari e delle ordinanze del Sindaco, attraverso la realizzazione di un sistema di videosorveglianza</i>	(50%)	<i>n. di attività di controllo del territorio effettuate, n. di accertamenti effettuati, n. di ordinanze sindacali adottate, stato del progetto di videosorveglianza</i>	<i>Attuazione del progetto "NOI SICURI" con messa in funzione del sistema di videosorveglianza</i>	
6.2	<i>Fase: Stesura delle ordinanze sindacali in materia di pubblica incolumità, igiene e salute pubblica e pubblicazione delle comunicazioni, all'Ufficio Tecnico, in particolare in materia di viabilità e al Segretario comunale; affidamento del servizio riscossione per le sanzioni non pagate</i>	(50%)	<i>n. di attività di controllo del territorio effettuate, n. di accertamenti effettuati, n. di ordinanze sindacali adottate, stato del progetto di videosorveglianza</i>		
7	Supporto tecnico-operativo agli organi istituzionali del Comune	20%	<i>Regolare convocazione e svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, n. di atti deliberativi, determinazioni e provvedimenti predisposti, regolarità degli atti di pubblicazione e comunicazione</i>		31.08.2026

			<i>degli atti, aggiornamento degli archivi e delle banche dati</i>		
7.1	<i>Convocazione della Giunta e del Consiglio Comunale; attività relative alla formalizzazione degli atti deliberativi, alla loro pubblicazione e comunicazione ai capigruppo; predisposizione delle proposte di deliberazione e degli atti e delle determinazioni di competenza del Responsabile del Settore Affari Generali; predisposizione dei provvedimenti del Sindaco alla relativa pubblicazione e registrazione.</i>	(30%)	<i>Regolare convocazione e svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, n. di atti deliberativi, determinazioni e provvedimenti predisposti, regolarità degli atti di pubblicazione e comunicazione degli atti, aggiornamento degli archivi e delle banche dati</i>		31.12.2026
7.2	<i>Cura dell'aggiornamento anagrafico degli amministratori</i>	(30%)	<i>Regolare convocazione e svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, n. di atti deliberativi, determinazioni e provvedimenti predisposti, regolarità degli atti di pubblicazione e comunicazione degli atti, aggiornamento degli archivi e delle banche dati</i>		
7.3	<i>Cura e riordino dell'archivio comunale; protocollazione, smistamento e conservazione della corrispondenza in entrata, invio della corrispondenza cartacea in uscita per tutti i settori</i>	(40%)	<i>Regolare convocazione e svolgimento delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale, n. di atti deliberativi, determinazioni e provvedimenti predisposti, regolarità degli atti di pubblicazione e comunicazione degli atti, aggiornamento degli archivi e delle banche dati</i>		
8	<i>Rafforzamento e mantenimento delle relazioni istituzionali con altri Enti, Istituti scolastici, associazioni del territorio e volontari al fine di favorire la collaborazione, le progettualità e l'erogazione dei servizi</i>	10%	<i>Regolarità della documentazione e dei fascicoli dedicati, n. di attività, convenzioni ed accordi attivati</i>		
8.1	<i>Promozione e supporto attività operative (es. Poste Italiane – erogazione 'Carta dedicata a Te'; Istituto scolastico Martiri della Benedicta – Prescuola e Doposcuola; mensa scolastica) anche attraverso stipulazione di convenzioni ad hoc (es. Croce Verde Cassanese per trasporto persone anziane e/o con disabilità)</i>	(50%)	<i>Regolarità della documentazione e dei fascicoli dedicati, n. di attività, convenzioni ed accordi attivati</i>		
8.2	<i>Gestione ed aggiornamento dell'albo dei volontari civici comunali e conseguente redazione ed aggiornamento dei fascicoli dedicati</i>	(50%)	<i>Gestione ed aggiornamento dell'albo dei volontari civici comunali</i>		

## STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI, PERSONALE – RESPONSABILE: MARZIA TIGLIO

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2026
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(40%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(20%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2026
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2026
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026
3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2026

3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	31.12.2026
3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	31.12.2026
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del dl 13/2023.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente. <i>Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento.</i>	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2026
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.	10%	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
5.1	<i>Fase: Formazione obbligatoria del Responsabile titolare di EQ</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
5.2	<i>Fase: Formazione obbligatoria di tutti i dipendenti assegnati alla struttura</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
6	Gestire il piano ferie del personale del settore evitando l'accumularsi di ferie pregresse	10%	<i>n. di giorni di ferie non utilizzate nell'anno di riferimento</i>	<i>Stock di ferie pregresse non superiore a 10 giorni al 31 dicembre dell'anno di riferimento</i>	31.12.2026
7	Predisposizione testo del Regolamento dei cimiteri	10%			31.12.2026

8	Emissione degli avvisi di accertamento IMU secondo le scadenze prestabilite	20%			
9	Predisposizione dei documenti contabili e finanziari entro i termini di legge. A condizione che il personale dell'ufficio raggiunga la dotazione organica prevista nel PIAO.	10%			31.12.2026

STRUTTURA: AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA, MANUTENZIONI, BENI DEMANIALI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE E TRASPORTI – RESPONSABILE: MARCELLO BOCCA

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
<b>Missione</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10%	Aggiornamento delle Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2026
1.1.	<i>Fase: completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	(33%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	<i>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</i>	31.06.2026
1.2	<i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	(33%)	<i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.</i>	<i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.</i>	31.12.2026
1.3	<i>Fase: richiesta accesso agli atti del settore ed elaborazione registro degli accessi riferiti all'intera struttura.</i>	(33%)	<i>Assenza di istanze inevase Acquisizione dati per registro degli accessi riferito all'intera struttura</i>	<i>Riscontro a tutte le istanze raccolte riferite agli atti del settore Elaborazione del registro degli accessi</i>	31.12.2026
2	Obiettivo obbligatorio di legge: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di anticiclaggio e antiterrorismo.	10%	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2026
2.1	<i>Fase: Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo</i>	(50%)	<i>Redazione dei controlli sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	<i>Compilazione delle sezioni specifiche sulle schede di monitoraggio progetti del PNRR, sull'anticiclaggio e antiterrorismo.</i>	31.12.2026
2.2	<i>Fase: Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</i>	(50%)	<i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione.</i>	<i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e gli atti adottati.</i>	31.12.2026

3	Obiettivo obbligatorio di legge: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale, ai sensi del dl 222/2023.	10%	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione.	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione.	31.12.2026
3.1.	<i>Fase: Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità.</i>	(50%)	<i>Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.</i>	<i>Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.</i>	31.12.2026
3.2	<i>Fase: Inclusione sociale e pari opportunità.</i>	(50%)	<i>Eliminare qualsiasi forma di discriminazione nel rispetto delle diversità di estrazione sociale, culturali e religiose.</i>	<i>Controllare che non si siano verificati episodi di discriminazione sociale e di genere. Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere.</i>	31.12.2026
4	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione, ai sensi del dl 13/2023.	10%	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	31.12.2026
5	Obiettivo obbligatorio di legge: Formazione obbligatoria per tutti i dipendenti, ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.	10%	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
5.1	<i>Fase: Formazione obbligatoria del Responsabile titolare di EQ</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
5.2	<i>Fase: Formazione obbligatoria di tutti i dipendenti assegnati alla struttura</i>	(50%)	<i>Aggiornamento e sviluppo delle competenze per potenziare la capacità amministrativa e migliorare i servizi pubblici, in particolare sulle materie obbligatorie di anticorruzione, trasparenza, etica pubblica, privacy e intelligenza artificiale.</i>	<i>Realizzazione di almeno 40 individuali di formazione certificata nell'anno.</i>	31.12.2026
6	Obiettivo di sviluppo: Decoro urbano - <i>Predisposizione piano di spazzamento</i>	20%	<i>Installazione di cartellonistica, coordinamento delle attività di spazzamento meccanizzato con integrazione di tratti manuali</i>	<i>Riduzione delle richieste di intervento di pulizia stradale da parte dei cittadini.</i>	31.12.2026

7	Obiettivo di sviluppo: Sicurezza stradale	20%	<i>Realizzazione di manutenzione straordinaria del patrimonio stradale comunale diretto alla riduzione della velocità di percorrenza veicolare.</i>	<i>Riduzione n. di incidenti stradali e delle richieste di risarcimento danni causati da buche stradali.</i>	31.12.2026
7.1	<i>Fase: Sicurezza stradale delle alberate di Viale della Stazione</i>	<i>(33%)</i>	<i>Valutazione dello stato di salute e di sicurezza delle alberate di Viale della Stazione, eventuale progetto di abbattimento e sostituzione</i>	<i>Aumento delle condizioni di sicurezza e transitabilità della Via</i>	<i>31.08.2026</i>
7.2	<i>Fase: Installazione di rilevatore di velocità radar a postazione fissa in Via Circonvallazione</i>	<i>(33%)</i>	<i>Ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'Ente proprietario relativamente all'esecuzione dei lavori, affidamento incarico a ditta specializzata per fornitura e posa in opera</i>	<i>Aumento delle condizioni di sicurezza e transitabilità della Via con riduzione della velocità media di percorrenza;</i>	<i>31.12.2026</i>
7.3	<i>Fase: Realizzazione di passaggi pedonali rialzati in Via Arzani</i>	<i>(33%)</i>	<i>Predisposizione di progetto tecnico e affidamento incarico a ditta specializzata per esecuzione dei lavori</i>	<i>Aumento delle condizioni di sicurezza e transitabilità della Via con riduzione della velocità media di percorrenza, salvaguardia dei pedoni</i>	<i>31.12.2026</i>
8	Gestire il piano ferie del personale del settore evitando l'accumularsi di ferie pregresse	10%	<i>n. di giorni di ferie non utilizzate nell'anno di riferimento</i>	<i>Stock di ferie pregresse non superiore a 10 giorni al 31 dicembre dell'anno di riferimento</i>	31.12.2026