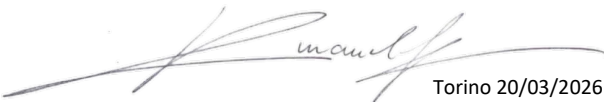


			Campi a cura del responsabile		
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Segretario Comune	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO	1	L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito 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. Obiiettivo del Comune di Pont C.se 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. 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. 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: - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), 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.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale.	Tutti
Trasversale	Amministrazione Trasparente	2	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 triennale.	Tutti
Trasversale	Piano della Formazione	3	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. 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. A partire dal 2025, la Direttiva Zangrillo 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 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.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata triennale.	Tutti
Trasversale	Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	4	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. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà riveduta con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche: •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 triennale	Tutte le E.Q.
Servizio amministrativo e finanziario	Piano annuale dei flussi di cassa	5	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 quale 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	Roncaglione Tet Ivana



			Campi a cura del responsabile		
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Servizio amministrativo e finanziario	Sicurezza dati personale - Privacy	6	4° aggiornamento del manuale, rivisto con l'ing. Pasquali (D.P.O.), compresa l'informativa ai dipendenti, agli amministratori comunali (assessori e consiglieri) ed alle ditte esterne che trattano dati personali	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Roncaglione Tet Ivana Balagna Alberto Aimonino Cinzia
Servizio amministrativo e finanziario	Personale	7	attività di supporto amministrativo e di ricerca dati d'archivio, da consegnare alla ditta incaricata esternamente, per la sistemazione dei dati previdenziali in riferimento alle pratiche pensionistiche dell'ex personale dipendente	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Roncaglione Tet Ivana Balagna Alberto Aimonino Cinzia
Servizio amministrativo e finanziario	Archivio di deposito	8	coordinare le operazioni di riordino dell'archivio di deposito, in particolare per i documenti inerenti la contabilità, il personale, gli atti amministrativi, i contratti, i tributi, nei locali più idonei che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione nel corso dell'anno.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Roncaglione Tet Ivana Balagna Alberto Aimonino Cinzia
Servizio amministrativo e finanziario	ACCRUAL	9	Con la "messa a terra" della riforma, risulta impellente procedere ad attività coerenti e programmatiche per poter rispettare il timeline definito dalla nota 148 del 31/03/2025, pubblicata dal Servizio Studi Dipartimentale sul sito Accrual: '- "periodo preparatorio" (2018-2026): attività di studio, di pianificazione e di definizione dell'impianto contabile e da un "fase pilota" con l'utilizzo di "dry run accounts" (2025-2026); '- "periodo di transizione" (dal 2027): disciplinato da una legge di riforma contabile che verrà emanata entro il 2026; '- piena adozione del sistema unico di contabilità ACCRUAL, supportato dal sistema InIt entro il 2030 In vista del rendiconto 2025 , assume particolare rilievo la rilevazione, il riallineamento delle banche dati e la rivalutazione del patrimonio comunale organizzazione per una sua efficace gestione	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Roncaglione Tet Ivana
Servizio amministrativo e finanziario	CCDI	10	I CCNL Funzioni Locali 2022-2024, dopo una lunga trattativa, ha visto la firma dell'ipotesi di accordo (pre-intesa) a inizio novembre 2025, ma necessita ancora dell'iter di approvazione della Corte dei Conti prima della firma definitiva ed entrata in vigore, con effetti economici attesi nel 2026. Alla sua entrata in vigore risulta necessario avviare le operazione di contrattazione decentrata per definire i criteri, le linee guida, i limiti degli istituti previsti dal nuovo CCNL citato mediante la stipula di un nuovo CCDI giuridico ed economico.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Roncaglione Tet Ivana
Servizio Tributi	TARI	11	Verifica banca dati, controllo della corretta imposizione ed eventuale recupero retroattivo degli immobili concessi in locazioni brevi e turistiche a seguito dell'attribuzione CIN e CIR da parte della Regione Piemonte.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Podio Jessica
Servizio Tributi	TARI	12	Immobili per i quali vi è esclusione dal pagamento in quanto vuoti e senza utenza. Verifica delle dichiarazioni presentate dai contribuenti nell' anno 2021 . Qualora le condizioni non fossero più presenti e non vi fosse dichiarazione del contribuente, recupero tassazione	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Podio Jessica

			Campi a cura del responsabile		
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Servizio alla persona	Digitalizzazione	11	Digitalizzazione delle procedure informatiche: partecipazione ai bandi PNRR di PADigitale2026 e sviluppo rete locale	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Carlo Araldi
Servizio alla persona	Servizio mensa scolastica	12	Procedura di gara ad evidenza pubblica per l’affidamento del servizio di refezione scolastica con decorrenza 01.09.2026 con la CUC del Comune di Cuorgn	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Carlo Araldi Provenzano Jenny
Servizio alla persona	CIE	13	A partire dal 3 agosto 2026, le carte d’identità in formato cartaceo cesseranno definitivamente la loro validità, anche qualora riportino una data di scadenza successiva. Da tale data, il documento cartaceo non potrà più essere utilizzato né sul territorio nazionale né ai fini dell’espatrio. Al fine di garantire la continuità della validità del documento di riconoscimento, i cittadini ancora in possesso della carta d’identità cartacea sono invitati a procedere alla sostituzione con la Carta d’Identità Elettronica (CIE), documento conforme agli standard di sicurezza europei e valido per l’identificazione personale e per l’espatrio nei Paesi dell’Unione europea e negli Stati con cui vigono specifici accordi.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Tufano Cristina Perono Garoffo Federica
Servizio alla persona	Eventi	14	Gestione eventi culturali e formazione volontari in Biblioteca	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Iania Valentina
Servizio Tecnico	Adeguamento degli strumenti urbanistici al PAI -richiesta contributo Regionale	15	Entro la fine dell'anno riuscire ad: - incaricare il progettista; - verificare la normativa vigente ed effettuare adeguamento; - richiesta finanziamento alla regione	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Bugni Romina
Servizio Tecnico	Supporto alla PM	16	Fornire upporto alla PM nella gestione del territorio per gli eventi programmati, verifica e pulizia periodica delle caditoie su tutto il territorio	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Giolitto Monteu Piero Antonio Renato , Caretto Manuele
Servizio Tecnico	Gestione operativa dei cantieri	17	Gestione operativa dei cantieri/Rendicontazione. Esecuzione dle 90 % degli interventi previsti el piano annuale dei pubblici	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale. Appalti, gare, gestione dei rapporti tra ditta e a amministrazione. Affidare la porgettaizone e appaltare le opere previste nel piano annuale OOPP2026	Mazzei Manuela
Servizio Tecnico	Monitoraggio dei servizi e delle forniture	18	Monitoraggio dei servizi e delle forniture. Verifica delle scadenze dei servizi annuali e predisposizione atti.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale. Verifica periodica delle scadenze dei servizi, ordini di servizio, verifca dei lavori extra appalto, monitoraggio.	Rovetto Elena