

Campi a cura del responsabile						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Tutti		Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piao 2026/2028		Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell' Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell' Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Tutti
Tutti		Rispetto dei tempi di pagamento legge 21.04,2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.		Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 let. Be 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 come da normativa. Reportistica semestrale. L'obiettivo ha durata biennale.	Tutti
Tutti		Formazione e valorizzazione del capitale umano. Direttiva Zangrillo.		Rilevazione esigenze formative e definizione degli interventi formativi da effettuare nel corso dell'anno.	Partecipazione a corsi di formazione obbligatoria al fine del miglioramento dei servizi come da normativa. Verifiche intermedie. Verifica annuale formazione effettuata al 31/12/2026.	Tutti
Tutti		Consultazioni elettorali		Organizzazione, gestione e monitoraggio atti e adempimenti in capo agli uffici per turno elettorale	Corretti adempimenti elettorali nei termini prescritti.L'obiettivo ha durata annuale.	Tutti

Campi a cura del responsabile						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Obradovic Ivana		Controllo tributi comunali IMU		Controllo ed al recupero dell' evasione tributaria IMU relativa alle aree edificabili.	Verifica dell'evasione tributaria IMU relativa alla aree edificabili mediante solleciti. Rrecupero dell'evasione pari all'80% L'obiettivo ha durata annuale.	Bianca Seffusatti Obradovic Ivana Daniela Urbani
Obradovic Ivana		Controllo tributi comunali TARI		Procedere al controllo ed al recupero dell' evasione tributaria TARI. Avviamento della riscossione dal 2021	Verifica dell'evasione tributaria TARI e recupero mediante solleciti e accertamento nella misura minima del 35%. Successiva attivazione del recupero dell'evasione relativa ai crediti in sofferenza mediante incarico ad apposita società di riscossione crediti coattiva. L'obiettivo ha durata annuale.	Bianca Seffusatti Obradovic Ivana
Obradovic Ivana		Aggiornamento del sito internet istituzionale delle sezioni concernenti i tributi e la contabilità. Coadiuvamento sul monitoraggio complessivo del sito internet istituzionale		Costante aggiornamento e verifica del sito internet istituzionale.	Adeguamento alla disposizioni di legge sulla trasparenza amministrativa.Verifica e adeguamento corrette informazioni sul sito internet istituzionale.Verifiche trimestrali mediante campionatura delle informazioni presenti sul sito. L'obiettivo ha durata annuale.	Obradovic Ivana Seffusatti Bianca
Obradovic Ivana		Avvicinamento alla contabilità ACCRUAL		Attività di aggiornamento professionale mediante svolgimento di percorsi formativi in tema di contabilità ACCRUAL in attuazione della Riforma 1.15 del PNRR.	Acquisizione delle competenze necessarie all'implementazione della contabilità economico-patrimoniale dell'Ente. Partecipazione corsi per n. 12 ore.	Obradovic Ivana

Campi a cura del responsabile						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Seffusatti Bianca		Aggiornamento del sito internet istituzionale della sezione amministrazione trasparente. Monitoraggio complessivo del sito internet istituzionale .		Costante aggiornamento del sito internet istituzionale (sezione uffici, avvisi e eventi) nonché della sezione amministrazione trasparente	Adeguamento agli obblighi in materia di trasparenza.Verifica e adeguamento corrette informazioni sul sito internet istituzionale. Verifica mediante campionatura delle informazioni presenti sul sito. L'obiettivo ha durata annuale.	Seffusatti Bianca Obradovic Ivana Urbani Daniela
Seffusatti Bianca		Responsabilità temporanea dell'area contabile		Attribuzione temporanea della responsabilità dell'Area Contabile, in collaborazione con il personale assegnato, durante il periodo di congedo parentale del titolare.	Attività di collaborazione e supporto nella predisposizione degli atti amministrativi, nell'acquisizione del CIG tramite le piattaforme ANAC, nella redazione e sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, nonché nella sottoscrizione degli atti di pagamento e dei provvedimenti di regolarizzazione contabile. L'obiettivo ha durata annuale.	Seffusatti Bianca
Seffusatti Bianca		Censimenti		Gestione completa censimento "Istituzioni Pubbliche"	Rispetto delle tempistiche per la raccolta e trasmissione dei dati all'ISTAT. L'obiettivo ha durata annuale.	Seffusatti Bianca
Seffusatti Bianca		Attività di segreteria		Organizzazione bozze deliberazioni di consiglio e giunta. Redazione atti finali. Monitoraggio firme, pubblicazione all'albo ed eventuale trasmissione a terzi.	Tempestività nella lavorazione degli atti di gestione dell'amministrazione comunale. Pubblicazione entro 10 giorni dalla firma dell'atto. L'obiettivo ha durata annuale.	Seffusatti Bianca
Seffusatti Bianca		Attività di segreteria		Verifica e riorganizzazione regolamenti comunali.	Adeguamento alle normative vigenti e coordinamento dei vari regolamenti.Verifica annuale al 31/12/2026: 30% dei regolamenti.L'obiettivo ha durata biennale.	Seffusatti Bianca
Seffusatti Bianca		Attività di segreteria		Monitoraggio del portale INPS per verifica dell'assegnazione da parte dell'INPS della CARTA DEDICATA A TE 2026	Verifica dei beneficiari, consolidazione delle liste e trasmissione delle comunicazioni di avvenuta erogazione della carta dedicata a te da parte dell'INPS. L'obiettivo ha durata annuale.	Seffusatti Bianca

Campi a cura del responsabile						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
				XXX		
Urbani Daniela		Gestione Opere Pubbliche		Monitoraggio di tutte le opere pubbliche avviate, comprensivo degli adempimenti relativi ai finanziamenti ottenuti, delle rendicontazioni e della gestione delle banche dati informatiche.	Rispetto delle tempistiche per evitare ritardi nei finanziamenti. Verifica intermedia. Obiettivo di durata annuale.	Urbani Daniela
Urbani Daniela		Partecipazione ai bandi per ottenere contributi		Monitoraggio delle opportunità di finanziamento e partecipazione ai bandi, con gestione degli adempimenti e delle rendicontazioni connesse.	Rispetto tempistiche per l'ammissione ai bandi. Verifica intermedia: presentazione reportistica. L'obiettivo ha durata annuale.	Urbani Daniela
Urbani Daniela		Gestione Contributi piano sviluppo rurale (miglioramento fabbricati d'alpeggio e viabilità Ovarda)		Appalto, rendicontazione, schede monitoraggio	Rispetto tempistiche per non subire ritardi nei finanziamenti. L'obiettivo ha durata annuale.	Urbani Daniela
Urbani Daniela		Gestione operaio comunale		Predisposizione piani di lavoro settimanali e mensili tesi a razionalizzare gli impegni lavorativi dell'operaio comunale	Efficienza tempestività ed economicità nella soddisfazione del fabbisogno all'utenza. L'obiettivo ha durata annuale.Reportistica mensile dell'attività svolta.	Urbani Daniela Sapetti Franco Domenico
Urbani Daniela		Gestione servizio sgombero neve		Attivazione dell'appalto per affidamento servizio esterno, coordinamento operatore per servizio in economia	Pianificazione in tempo reale sulla base delle esigenze operative. Verifica puntuale al momento del bisogno. Obiettivo di durata stagionale.	Urbani Daniela Sapetti Franco Domenico
Urbani Daniela		Gestione affidamenti finanziati con PMO		Contatti con Unione Montana Alpi Graie, individuazione ditte per appalto, rendicontazione.	Verifica esigenze, richiesta autorizzazione a Unione, gestione lavori - L'obiettivo ha durata annuale.	Urbani Daniela

Urbani Daniela		Aggiornamento del sito internet istituzionale della sezione Protezione Civile, SUE, SUAP, Gallerie fotografiche.		Costante Aggiornamento del sito internet istituzionale della sezione Protezione Civile, SUE, SUAP, Gallerie fotografiche	Verifica e aggiornamento della sezione Protezione Civile, SUE, SUAP, Gallerie fotografiche. Verifica e adeguamento corrette informazioni sul sito internet istituzionale. L'obiettivo ha durata annuale. Verifiche mediante campionatura delle informazioni presenti sul sito. L'obiettivo ha durata annuale.	Urbani Daniela Seffusatti Bianca
Urbani Daniela		Organizzazione visite guidate - progetto "Guarda che bello fare il margaro"		Attivazione iniziativa tramite soggetti privati (trasporto e visita guidata)- contatti con gestore dell'alpeggio.	Compiuto svolgimento dell'iniziativa e ottenimento del contributo regionale. L'obiettivo ha durata annuale.	Urbani Daniela
Urbani Daniela		Edilizia Privata		Sopralluoghi e monitoraggio patrimonio edilizia privata	Verifica congruenza stato di fatto patrimonio edilizio privato con quanto riportato a catasto e data base comunali con relativo sopralluogo. Obiettivo entro il 31/12/26 di 30 controlli. Verifica finale al 31/12/2026. L'obiettivo ha durata annuale.	Urbani Daniela
Urbani Daniela		Edilizia Privata		Informatizzazione banca dati edilizia privata storica.	Affidamento della digitalizzazione dell'archivio affidato esternamente con osservazione del rispetto della tempistica assegnata. L'obiettivo ha durata annuale.	Urbani Daniela
Urbani Daniela		Individuazione aree edificabili inserite nello strumento urbanistico		Supporto all'ufficio tributi nell'accertamento del tributo IMU ed estrapolazione planimetrie per le utenze individuate	Elaborazione Accertamenti IMU e correzione 90% eventuali errori catastali riscontrati. Obiettivo annuale	Urbani Daniela Seffusatti Bianca Obradovic Ivana
Urbani Daniela		Verifiche catastali per fabbricati non iscritti all'urbano o presenti con anomalie.		Individuazione in stretta collaborazione con ufficio tributi di immobili mancanti al catasto urbano o iscritti con difformità.	Sistemazione del 100% della casistiche riscontrate nelle banche dati catastali. Obiettivo annuale	Urbani Daniela