COMUNE DI ROBASSOMERO

PIANO DEGLI OBIETTIVI
E DELLE PERFORMANCE
ANNO 2026

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO/RPCT		**TUTTI**

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**02**
Titolo Obiettivo:	**GESTIONE INTEGRATA DEI RISCHI CORRUTTIVI E RAFFORZAMENTO DEI PRESÌDI DI TRASPARENZA, INTEGRITÀ E ANTICORRUZIONE**		
Descrizione Obiettivo:	Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione degli strumenti. La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi,risultati attesi, indicatori e target per anno Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori che diventano a loro volta obiettivi strategici pergli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.		

	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
		X	**x**	**x**

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:

1	Revisione della sezione 2.3 del PIAO - allegato unico	6	Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con riferimento alla fase di esecuzione dei contratti migliorando le competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di utilizzo delle piattaforme digitali
2	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (2026-2027-2028)	7	Whistleblowing - allineare i canali interni delle segnalazioni e formare e sensibilizzzare il personale
3	Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi a rischio (2026 - 2027)		
4	Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO		
5	Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Revisione sezione 2.3 nel PIAO 2026/2028	OK=100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Approvazione in Giunta del PIAO 2026-2028 entro il 31.03.2026	OK=100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Segr.	SEGRETARIO COMUNALE	20,00%
EQ	OLIVETTI Silvio	40,00%
EQ	BAIMA BESQUET GRIGA Giuseppina	40,00%

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Segretario		**TUTTI**

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**10**
Titolo Obiettivo:	**PIANO DI FORMAZIONE**		

Descrizione Obiettivo:	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.

	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
		X	**X**	**X**

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali, soft skill) per l'inserimento ne PIAO 2026/2028	5	Monitoraggio dell'esito dei percorsi formativi realizzati nel 2025
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale		
3	Attuazione del Piano formativo per l'anno 2026		
4	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% dipendenti convolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente) per almeno 40 ore	100%				
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Rispetto delle fasie dei tempi	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% di attuazione del Piano Formativo	100%				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
EQ	BAIMA BESQUET GRIGA Giuseppina	50,00%
EQ	OLIVETTI Silvio	50,00%
	Tutti i dipendenti	

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Responsabile Sindaco	Ufficio Finanziario	**TUTTI**

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**03**
Titolo Obiettivo:	**RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**		

Descrizione Obiettivo:

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 nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che "I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo."
Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025.
L'obiettivo riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

	2026	2027	2028
Tempi di realizzazione	**X**	**X**	**X**

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:

1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzionedei tempi di pagamento	
3	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.	
4	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Attestazione Revisore/Collegio Revisori	OK=100			OK	OK
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Tempo medio pagamenti per SERVIZIO FINANZIARIO in giorni	30			30	30
Tempo medio pagamenti per SERVIZIO TECNICO in giorni	30			30	30
Tempo medio pagamenti per SERVIZIO AMMINISTRATIVO in giorni	30			30	30
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Tempo medio di ritardo per SERVIZIO FINANZIARIO in giorni	0			0	0
Tempo medio di ritardo per SERVIZIO TECNICO in giorni	0			0	0
Tempo medio di ritardo per per SERVIZIO AMMINISTRATIVO in giorni	0			0	0
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	GARBOLINO Vera	25,00%
C	GIULIANO Loredana	15,00%
C	PELLICONI Aldo	5,00%
C	POCCHIOLA VITER Davide	2,50%
D	MENEGON Claudia	2,50%
EQ	BAIMA BESQUET GRIGA Giuseppina	25,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
Responsabile Sindaco		Ufficio Finanziario	**TUTTI**	
OBJ Strategico DUP			Missione	**01**
OBJ Operativo DUP			Programma	**03**
EQ	OLIVETTI Silvio			25,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Giuseppina BAIMA BESQUET GRIGA	Ufficio Amministrativo	

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**07**
Titolo Obiettivo:	**IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO PROGRAMMA SELENE**		
Descrizione Obiettivo:	L'attività è finalizzata a migliorare la tempestività delle comunicazioni istituzionali e a consentire agli uffici comunali, in particolare all'Ufficio Anagrafe, di reperire con maggiore rapidità i recapiti disponibili dei cittadini, in presenza di esigenze connesse allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali. Particolare attenzione è rivolta alle richieste di collaborazione provenienti dalle Forze dell'Ordine, quando formulate nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.		

	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
		X		

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:

1	Verifica della possibilità di inserire, associare e consultare nel gestionale SELENE i numeri di telefono dei cittadini residenti in fase di rinnovo CIE	5	
2	Verifica della possibilità di inserire, associare e consultare nel gestionale SELENE gli indirizzi email in fase di rinnovo CIE	6	
3	L'inserimento ed il trattamento dei dati dovrà avvenire nel rispetto del Regolamento Uee D. Lgs. 196/2003, assicurando che i dati siano trattati esclusivamente per finalità legittime		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi	OK=100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	VIETA Barbara	45,00%
C	CATENACCI Marilisa	45,00%
EQ	BAIMA BESQUET GRIGA Giuseppina	10,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Giuseppina BAIMA BESQUET GRIGA	Ufficio Amministrativo	

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**07**
Titolo Obiettivo:	**CIE 2026**		

Descrizione Obiettivo:

Nel corso dell'anno 2026 l'Ufficio Servizi Demografici ha proseguito l'attività di gestione e rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE), documento personale che consente l'identificazione del cittadino e costituisce uno strumento fondamentale nell'ambito del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

L'attività ha assunto particolare rilevanza in considerazione della cessazione della validità delle carte d'identità cartacee a decorrere dal 3 agosto 2026, circostanza che ha determinato la necessità di organizzare e gestire un incremento delle richieste di rilascio e rinnovo da parte dei cittadini, nonostante la proroga.

Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
	X	**X**	

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:

1	Comunicazione sul sito e avvisi ai cittadini per sensibilizzare la loro sostituizione	5	
2	Gestione delle richieste di rilascio e rinnovo CIE	6	
3	Corretta gestione delle procedure informatiche ministeriali e delle operazioni di emissione		
4			

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi	OK=100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	VIETA Barbara	45,00%
C	CATENACCI Marilisa	45,00%
EQ	BAIMA BESQUET GRIGA Giuseppina	10,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Giuseppina BAIMA BESQUET GRIGA	Ufficio Amministrativo	

OBJ Strategico DUP		Missione	**03**
OBJ Operativo DUP		Programma	**01**
Titolo Obiettivo:	**PROCEDURA DEMOLIZIONE VEICOLI**		
Descrizione Obiettivo:	Attivazione e organizzazione, da parte dell'Ente, di una procedura amministrativa finalizzata a consentire ai cittadini di avvalersi delle nuove disposizioni introdotte dalla Legge 26 gennaio 2026, n. 14, in materia di cancellazione dal Pubblico Registro Automobilistico (PRA) dei veicoli fuori uso sottoposti a fermo amministrativo. L'obiettivo è quello di semplificare gli adempimenti a carico dei cittadini, fornendo informazioni e indicazioni operative per l'avvio delle procedure di demolizione, favorendo il corretto smaltimento dei veicoli non più utilizzabili e contribuendo alla tutela ambientale.		

	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
		X		

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Analisi della nuova normativa e individuazione degli adempimenti di competenza	5	
2	Predisposizione di una procedura interna per la gestione delle richieste dei cittadini	6	
3	Informazione e assistenza ai cittadini interessati		
4	Monitoraggio delle richieste e delle procedure avviate		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi	OK=100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	GROSA Renata	60,00%
EQ	BAIMA BESQUET GRIGA Giuseppina	40,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Silvio OLIVETTI	Ufficio Tecnico	

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**06**
Titolo Obiettivo:	**DIGITALIZZAZIONE SEGNALETICA**		

Descrizione Obiettivo:

L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di un sistema informatizzato per il censimento e la gestione della segnaletica stradale presente sul territorio comunale, attraverso la progressiva digitalizzazione delle informazioni relative ai segnali stradali verticali e alla segnaletica orizzontale.

L'attività consentirà all'Ente di disporre di un quadro aggiornato e organizzato della segnaletica esistente, facilitando le attività di controllo, manutenzione, programmazione degli interventi e gestione delle eventuali sostituzioni.

	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
		X		

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:

1	Ricognizione della segnaletica stradale presente sul territorio attaverso censimento dei segnali verticali e delle principali indicazioni di segnaletica orizzontale	5	Predisposizione di uno strumento di aggiornamento periodico dell'archivio.
2	Inserimento dati in un archivio digitale consultabile dagli uffici comunali.		
3	Classificazione della segnaletica per tipologia, ubicazione e stato di conservazione		
4	individuazione della necessaria manutenzione, sostituzione o integrazione,		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi	OK=100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	BURATTO Roberto	55,00%
C	VENDER Luca	25,00%
B	SARDA Antonio	5,00%
B	BONELLI Rosetta	5,00%
EQ	OLIVETTI Silvio	10,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Silvio OLIVETTI	Ufficio Tecnico	**TUTTI**

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**06**
Titolo Obiettivo:	**PREDISPOSIZIONE AFFIDAMENTO IMPIANTO TENNISTICO**		
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è finalizzato all'attivazione e alla conclusione della procedura amministrativa per l'affidamento in gestione dell'impianto tennistico comunale, al fine di garantirne la piena funzionalità, la valorizzazione e la fruibilità da parte della cittadinanza. L'iniziativa mira a individuare un soggetto gestore in grado di assicurare una gestione efficiente dell'impianto, la manutenzione ordinaria, l'organizzazione delle attività sportive e la promozione della pratica del tennis sul territorio comunale.		

	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
		X		

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Ricognizione dello stato dell'impianto e delle condizioni strutturali e funzionali,	5	
2	Definizione delle modalità e dei criteri di affidamento della gestione	6	
3	Predisposizone degli atti amministrativi e della documentazione necessaria per l'avvio della procedura		
4	Trasmissione documentazione alla CUC per lo svolgimento delle operazioni di gara		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi	OK=100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	BURATTO Roberto	45,00%
C	VENDER Luca	45,00%
EQ	OLIVETTI Silvio	10,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Responsabile Sindaco	Ufficio Finanziario	**TUTTI**

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**03**
Titolo Obiettivo:	**PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA**		
Descrizione Obiettivo:	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.		

	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
		X	**X**	**X**

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2026_2027_2028 (ogni Settore)		
2	Adozione in Giuna del Piano Annuale		
3	Controllo trimestrale del'andamento dei flussi che garantisca la cassa finale non negativa		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Certificazine da parte del Rebisore/Collegio Revisori	OK=100%			100%	100%
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi	OK=100%			100%	100%
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	GARBOLINO Vera	35,00%
C	GIULIANO Loredana	35,00%
C	PELLICONI Aldo	20,00%
C	POCCHIOLA VITER Davide	5,00%
C	PELLICONI Aldo	5,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI
Responsabile Segretario	Ufficio Personale	

OBJ Strategico DUP		Missione	**01**
OBJ Operativo DUP		Programma	**10**
Titolo Obiettivo:	**STIPULA CCDI A SEGUITO DELL'ADOZIONE CCNL 2022-2024 e 2025 - 2027**		
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è finalizzato a garantire la tempestiva e corretta applicazione dei rinnovi contrattuali nazionali del personale del Comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento al CCNL 2022-2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026, e al successivo CCNL 2025-2027, sottoscritto nell'ottobre 2026. L'attività comprende l'analisi delle nuove disposizioni contrattuali, l'adeguamento del trattamento economico e giuridico del personale dipendente e l'aggiornamento delle procedure amministrative e stipendiali dell'Ent		

Tempi di realizzazione	2026	2027	2028
	X		

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:

1	Nomina della delegazione trattante di parte pubblica	5	Firma del CCDI di Ente
2	Formazione in merito gli istituti contrattuali introdotti dal nuovo CCNL		
3	Definizione, da parte dell'Amministrazione, degli indirizzi alla delegazione trattante e costituzione del fondo dellerisorse decentrate		
4	Avvio e svolgimento della sessione di contrattazione tra parte datoriale e parte sindacale		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi	OK=100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	MENEGON Claudia	60,00%
C	GARBOLINO Vera	10,00%
C	GIULIANO Loredana	10,00%
C	POCCHIOLA VITER Davide	20,00%