

| RESPONSABILE | TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP | N. OBIETTIVO GESTIONALE | Campi a cura del responsabile | FASI DI ATTUAZIONE E INDICATORI DI RISULTATO | DIPENDENTI COINVOLTI | Campi a cura dell'OIV | | | | | |
|---------------------|---|-------------------------|---|--|----------------------|-----------------------|--------------|---------------------------|--------------|---------------------|----|
| | | | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | | | STRATEGICITA' | COMPLESSITA' | IMPATTO INTERNO O ESTERNO | ECONOMICITA' | PESO DELL'OBIETTIVO | |
| | | | | | | | | | | | 75 |
| Segretario Comunale | Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO | 1 | <p>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.</p> <p>Obiettivo del Comune di Oglianico 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 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | L'obiettivo ha durata triennale | TUTTI | a | a | a | b | 75 | |
| Segretario Comunale | Gestione integrata dei rischi corruttivi e rafforzamento dei presidi di trasparenza, integrità e anticorruzione | 2 | <p>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.</p> <p>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</p> <p>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 per gli Enti, nella logica della progressiva evoluzione.</p> | L'obiettivo ha durata annuale | Segretario Comunale | a | a | a | b | 75 | |
| Segretario Comunale | Piano Formazione 2026 | 3 | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> | L'obiettivo ha durata triennale | Tutti | a | a | a | b | 75 | |
| Segretario Comunale | Stipula CCDI a seguito dell'adozione CCNL 2022-2024 | 4 | <p>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.</p> <p>Alla sua entrata in vigore risulta necessario avviare le operazioni 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.</p> | L'obiettivo ha durata annuale | Ferraro Erica | a | a | a | b | 75 | |

| RESPONSABILE | TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP | N. OBIETTIVO GESTIONALE | Campi a cura del responsabile | FASI DI ATTUAZIONE E INDICATORI DI RISULTATO | DIPENDENTI COINVOLTI | Campi a cura dell'OIV | | | | | |
|---------------------|--|-------------------------|---|--|---------------------------------------|-----------------------|--------------|---------------------------|--------------|---------------------|----|
| | | | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | | | STRATEGICITA' | COMPLESSITA' | IMPATTO INTERNO O ESTERNO | ECONOMICITA' | PESO DELL'OBIETTIVO | |
| | | | | | | | | | | | 75 |
| Segretario Comunale | Amministrazione trasparente | 5 | In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante assolvimento 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. | L'obiettivo ha durata annuale | Ferraro - Aimonetto - Filippone | a | a | m | b | 45 | |
| Area Finanziaria | Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento | 6 | 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. Le gestioni delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista 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 | L'obiettivo ha durata annuale | Tutte le E.Q. | a | a | a | b | 75 | |
| Area Finanziaria | Piano annuale dei flussi di cassa | 7 | Il DL 155/2024 art. 6 comma 1 prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, 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. | L'obiettivo ha durata annuale | Ferraro Erica | a | a | a | b | 75 | |
| Area Finanziaria | Revisione regolamento Uffici e servizi | 8 | Nel corso del 2026 si procederà alla revisione del regolamento degli uffici e servizi. | L'obiettivo ha durata annuale | Ferraro Erica | a | a | a | b | 75 | |
| Area Demografici | Referendum | 9 | L'obiettivo si propone di garantire il completo assolvimento delle attività inerenti la gestione dei referendum che si svolgeranno nel corso dell'anno 2026 | L'obiettivo ha durata annuale | Aimonetto - Ferraro - Sozzi - Camerlo | a | a | m | b | 45 | |
| Area Demografici | CIE | 10 | Entro 3 Agosto è obbligatorio il passaggio alla carta d'identità elettronica | L'obiettivo ha durata annuale | Aimonetto Michela | a | m | a | b | 50 | |
| Area Demografici | Adempimenti cittadinanza Iure Sanguinis | 11 | Adempimenti derivanti da concessione cittadinanze Iure Sanguinis | L'obiettivo ha durata annuale | Aimonetto Michela | a | a | a | b | 75 | |

| Campi a cura del responsabile | | | | | Campi a cura dell'OIV | | | | | |
|-------------------------------|--|-------------------------|---|--|-----------------------------|---------------|--------------|---------------------------|--------------|---------------------|
| RESPONSABILE | TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP | N. OBIETTIVO GESTIONALE | DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE | FASI DI ATTUAZIONE E INDICATORI DI RISULTATO | DIPENDENTI COINVOLTI | STRATEGICITA' | COMPLESSITA' | IMPATTO INTERNO O ESTERNO | ECONOMICITA' | PESO DELL'OBIETTIVO |
| | | | | | | | | | | 75 |
| Area Vigilanza | Gestione Festa Patronale | 12 | Fase di preparatoria per allestimento - Ricezione atti - sistemazione Giostrai nelle piazze dell'Ente - Posa treansenne e segnaletica | L'obiettivo ha durata annuale | Sozzi - Camerlo | a | m | m | m | 90 |
| Area Vigilanza | Presidio del territorio | 13 | L'obiettivo è quello di aumentare la sicurezza urbana attraverso una maggiore presenza del servizio di Vigilanza. | L'obiettivo ha durata annuale | Sozzi Elisa | a | b | m | m | 45 |
| Area Vigilanza | Ricognizione Segnaletica | 14 | Ricognizione costante della segnaletica stradale e eventuale sostituzione. | L'obiettivo ha durata annuale | Sozzi - Camerlo - Filippone | a | b | m | m | 45 |
| Area Tecnica | Digitalizzazione pratiche cimiteriali | 15 | Nel 2026 verrà effettuato acquisto programma Tombal. Si richiededi procedere con la digitalizzazione delle pratiche cimiteriali. | L'obiettivo ha durata triennale | Filippone - Aimonetto | a | m | a | m | 150 |
| Area Tecnica | Estumulazione | 16 | Si dovrà procedere nel corso dell'anno 2026 con avvio pratiche di estumulazione. | L'obiettivo ha durata triennale | Filippone Cristina | a | m | a | m | 150 |
| Area Tecnica | Scolmatore | 17 | Seguimento pratiche per valutare la possibilità di realizzare uno scolmatore nell'area comunale | L'obiettivo ha durata triennale | Filippone Cristina | a | m | m | m | 90 |
| Area Tecnica | Campanile | 18 | Attivazione procedure amministrative per acquisizione del campanile tra i beni indisponibili del comune e successiva attività di ristrutturazione. | L'obiettivo ha durata annuale | Filippone Cristina | a | m | m | m | 90 |
| Area Tecnica | Mantenimento e implementazione decoro urbano | 19 | Si richiede un continuo intervento di manutenzione ordinaria e dove necessario straordinaria delle aree verdi e controllo aree raccolta rifiuti per assicurare e migliorare il già buon livello di decoro urbano. | L'obiettivo ha durata annuale | Camerlo Paolo | a | b | m | m | 45 |