

COMUNE DI TERNO D'ISOLA

PROVINCIA DI BERGAMO



PIANO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Allegato al PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione di G.C. n. 29 del 24/02/2025

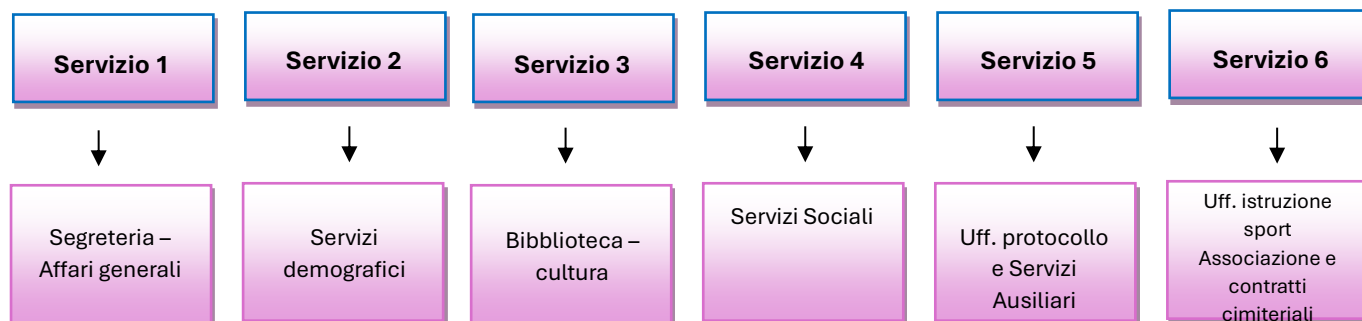
Il Piano degli obiettivi triennio 2025 - 2027 comprende:

- l'elencazione delle risorse umane assegnate ad ogni settore dell'ente;
- gli obiettivi annuali o pluriennali di ogni settore, e, in calce, gli obiettivi a valenza intersettoriale, rilevanti e pertinenti rispetto ai programmi e alle priorità dell'amministrazione comunale nonché ai bisogni della collettività con relativi indicatori di risultato, personale coinvolto, tempi di realizzazione e risultati attesi ai fini della performance.

Per le risorse economiche assegnate a ciascun responsabile, per l'esercizio finanziario 2025 (entrate ed uscite), si rinvia alla Piano Esecutivo di Gestione – ripartizione contabile – approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 09/01/2025.

1. SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: dott.ssa Andreotti Mara



RISORSE UMANE ASSEGNATE

NR	PROFILO CATEGORIA	SERVIZIO	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario amministrativo – ex cat. D – Responsabile di settore	Segreteria -affari generali	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo - ex C	Segreteria -affari generali	part-time 21 h. settimanali
3.	Istruttore Amministrativo – ex C	Servizi demografici	Tempo pieno
4.	Operatore esperto – ex B3	Segreteria -affari generali	Part-time 22 h settimanali – procedura di assunzione da avviare
5.	Istruttore Amministrativo – ex C	Servizi demografici	tempo pieno
6.	Funzionario amministrativo – ex D		Part-time 19 h settimanali – procedura di assunzione da avviare
6.	Istruttore Amministrativo – ex C	Servizi demografici	tempo pieno
7.	Istruttore amministrativo - Bibliotecaria – ex cat. C	Biblioteca – Cultura	Tempo pieno
8.	Funzionario – Assistente Sociale – ex D	Servizi Sociali	Tempo pieno
9.	Istruttore amministrativo - ex C	Servizi Sociali	part-time 28 ore settimanali
10.	Istruttore Amministrativo – ex C	Uff. protocollo e servizi ausiliari	Tempo pieno
11.	Istruttore amministrativo - ex C	Uff. istruzione sport Associazione e contratti cimiteriali	Tempo pieno

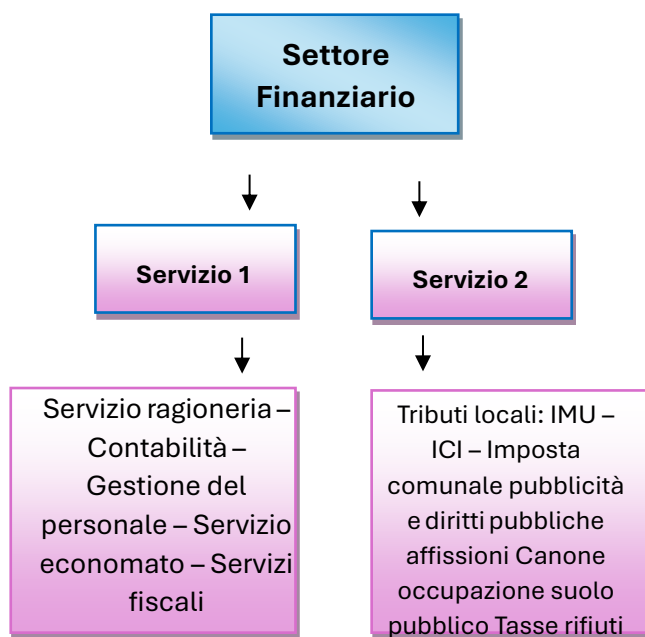
Obiettivi specifici settoriali:

OBIETTIVO SPECIFICO												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA				ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI							
ANDREOTTI MARA	AFFARI GENERALI				Servizi sociali							
OBJ Strategico DUP					Missione	12						
OBJ Operativo DUP					Programma	5						
Titolo Obiettivo:	EFFICIENTARE L'EROGAZIONE CONTRIBUTI											
Descrizione Obiettivo:	Redigere e portare in approvazione un regolamento che definisca in modo dettagliato e chiaro criteri, modalità e tempi di erogazione dei contributi a persone fisiche.											
	Tempi di realizzazione				2025	2026	2027					
					X							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Raccolta e verifica delle varie casistiche trattate in materia di contributi											
2	Stesura di una bozza di regolamento che possa rispondere alle maggiori necessità dell'Ente											
3	Confronto con i Responsabili dei vari settori per la condivisione della bozza del regolamento											
4	Stesura bozza definitiva del regolamento e preparazione atti amministrativi per la conclusione dell'iter con approvazione e pubblicazione											
5												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026				
Approvazione del Regolamento				Si								
Indici di Efficacia Temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026				
% rispetto fasi e tempi				100%								
Indici di Efficienza				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026				
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026				
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										%	
EQ	ANDREOTTI MARA										10,00%	
EQ	MAGNI ALICE										40,00%	
ISTRUTTORE	MUNDA FLORINDA										25,00%	
ISTRUTTORE	LI CASTRI ALESSANDRA										25,00%	

OBIETTIVO SPECIFICO												
DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI										
ANDREOTTI MARA	AFFARI GENERALI	BIBLIOTECA E CULTURA - ISTRUZIONE E SPORT										
OBJ Strategico DUP		Missione	5									
OBJ Operativo DUP		Programma	2									
Titolo Obiettivo:	ASSOCIAZIONI E SERVIZIO CULTURA											
Descrizione Obiettivo:	Stesura nuove convenzioni associazioni presenti sul territorio e iscritte all'albo delle associazioni: convenzioni con erogazione contributo e convenzioni con assegnazione spazi comunali											
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027								
		X										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Raccolta e verifica convenzioni vigenti											
2	Analisi dei contenuti delle stesse											
3	Studio della miglior strada percorribile per il rinnovo											
4	Adozione di tutti gli atti amministrativi necessari per l'approvazione e la sottoscrizione delle stesse											
5												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% convenzioni vigenti analizzate		100%										
% convenzioni analizzate da sottoscrivere nuovamente che sono state sottoscritte		100%										
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% rispetto fasi e tempi		100%										
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
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	ANDREOTTI MARA					20,00%						
ISTRUTTORE	DOSSI ROBERTA					40,00%						
ISTRUTTORE	VILLA ALESSANDRA					40,00%						

SETTORE GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

Responsabile: rag. Sala Flavia



RISORSE UMANE

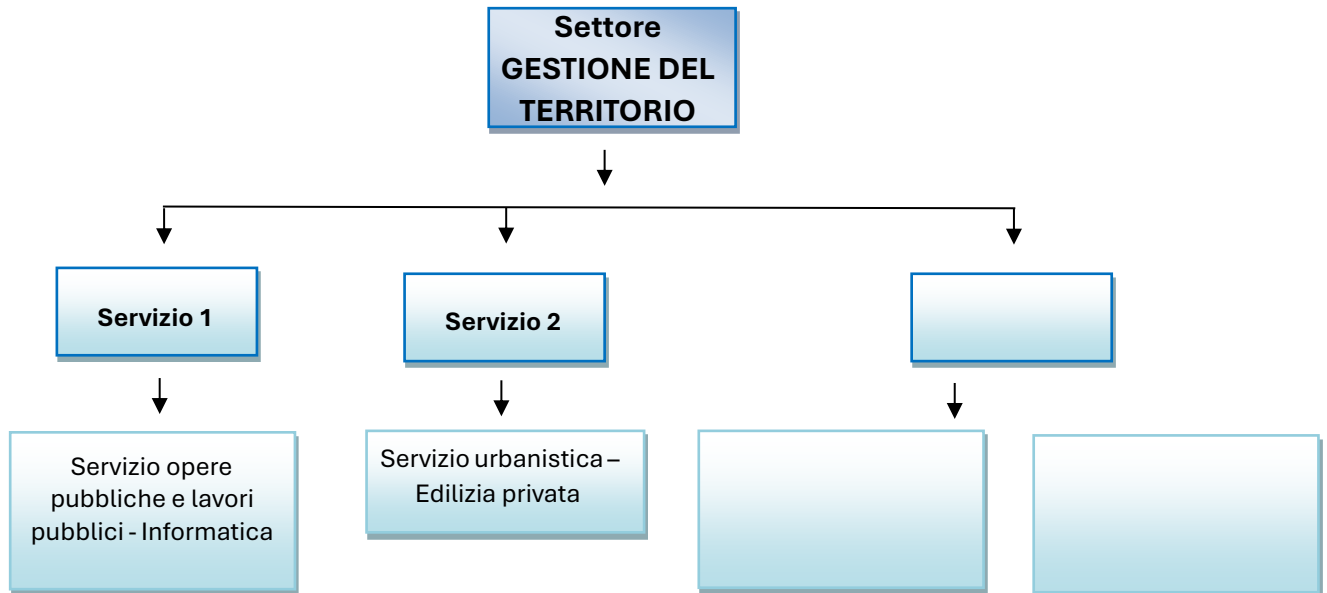
NR.	PROFILO CATEGORIA	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Funzionario amministrativo-contabile ex D	tempo pieno
2.	Istruttore amministrativo-contabile ex C	Pat-time 28 ore
3.	Istruttore amministrativo-contabile ex C	tempo pieno
4.	Istruttore amministrativo-contabile ex C	tempo pieno

Obiettivi specifici settoriali:

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI									
Sala Flavia		Finanziario										
OBJ Strategico DUP		Missione	01									
OBJ Operativo DUP		Programma	6									
Titolo Obiettivo:		RISORSE UMANE: procedura concorsuale finalizzata all'assunzione dell'Istruttore tecnico										
Descrizione Obiettivo:		Nel 2024 è stata esperita una procedura di mobilità volontaria esterna finalizzata alla copertura di n. 1 posto di istruttore tecnico. In seguito alla rinuncia dell'unico candidato idoneo in graduatoria, diviene urgente avviare ex novo una procedura concorsuale per l'assunzione di un istruttore tecnico da assegnare al settore Gestione del Territorio. Essendo stato reintrodotta l'obbligo di valutare la mobilità volontaria prima di procedere con nuove assunzioni tramite concorso pubblico la procedura concorsuale dovrà essere preceduta da un avviso di mobilità volontaria esterna non conclusasi con l'assunzione.										
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027								
		X										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Predisposizione atti per procedura di mobilità volontaria: schema avviso, schema determinazione di approvazione dell'avviso di mobilità. Trasmissione atti al responsabile del settore GT. Pubblicazione avviso sul portale di reclutamento www.Inpa.gov	5	stesura contratto individuale di lavoro e formalizzazione dell'assunzione									
2	Espletamento procedura di mobilità e formazione della graduatoria degli idonei											
3	Solo nel caso in cui la procedura di cui al p.to 1 e 2 non si sia conclusa con l'assunzione, predisposizione dello schema di bando di concorso pubblico per l'assunzione die n. 1 Istruttore tecnico e dello schema di determinazione di approvazione al responsabile del settore GT. Pubblicazione bando di concorso sul portale del reclutamento.											
4	Espletamento della procedura concorsuale e formazione della graduatoria degli idonei											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indizione procedura reclutamento personale		100%										
espletamento della procedura		100%										
formazione di una graduatoria degli idonei		100%										
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% rispetto fasi e tempi		100%										
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
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						
Funzionari	Sala Flavia					50,00%						
Istruttori	Pedruzzi Laura					50,00%						

SETTORE TECNICO
Responsabile: arch. Mostosi Nives



RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORI	TIPOLOGIA DI ORARIO	NOTE
1.	Funzionario tecnico ex D	tempo pieno	
2.	Funzionario Tecnico ex D	tempo pieno	
3.	Istruttore tecnico ex C	tempo pieno	
4.	Istruttore tecnico ex C	tempo pieno	procedura di assunzione in corso
5.	Istruttore amministrativo ex C	tempo pieno	
6.	Istruttore amministrativo ex C	tempo pieno	
7.	Esecutore tecnico (operaio)	tempo pieno	
8.	Esecutore tecnico (operaio)	tempo pieno	
9.	Esecutore Tecnico (operario) servizio rifiuti	Tempo pieno	Procedura di assunzione da avviare

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI										
Mostosi Nives	Gestione del territorio											
OBJ Strategico DUP		Missione	4									
OBJ Operativo DUP		Programma	2									
Titolo Obiettivo:		AMPLIAMENTO NIDO										
Descrizione Obiettivo:		Realizzazione delle opere di ampliamento dell'asilo nido, con realizzazione delle opere più impattanti a cavallo del periodo di vacanza scolastica e nel rispetto del cronoprogramma del PNRR										
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027								
		X	X	X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Avvio Lavori entro il 31/01/2025	5										
2	Fine Lavori entro 31/03/2026	6										
3		7										
4		8										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027						
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027						
% rispetto fasi e tempi		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												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome					%						
	Mostosi Nives					60,00%						
	Valentina Corti					25,00%						
	Rota Sabrina					5,00%						
	Pansa Katia					5,00%						
	Limonta Enrico					5,00%						

OBIETTIVO SPECIFICO												
Apicale		SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI						
Mostosi Nives		Gestione del territorio										
OBJ Strategico DUP						Missione		10				
OBJ Operativo DUP						Programma		5				
Titolo Obiettivo:		RIQUALIFICAZIONE URBANA ARU 2 - LOTTO 1										
Descrizione Obiettivo:		Riqualificare l'area urbana denominata ARU 2 al limite della Via Trieste										
		Tempi di realizzazione				2025	2026	2027				
						X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Definire interferenze con cantiere privato limitrofo, valutare compensazioni e refusi perimetro del nucleo storico, tramite passaggio in Giunta Comunale e Consiglio Comunale pe supposte compensazioni urbanistiche provocate da demolizioni pregresse			5								
2	Approvazione Convenzione con cantiere limitrofo e concertazione opere			6								
3	Incarico al professionista per la progettazione Esecutiva			7								
4	Approvazione documentazione di progetto esecutivo			8								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027				
Approvazione porgetto Esecutivo e documentazione di gara				si								
Indici di Efficacia Temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027				
% rispetto delle fasi e dei tempi				100%								
Indici di Efficienza				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027				
Indici di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027				
CRONOPROGRAMMA												
FASIE TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome											% Partecipazione
	Mostosi Nives											60,00%
	Valentina Corti											25,00%
	Rota Sabrina											5,00%
	Pansa Katia											5,00%
	Limonta Enrico											5,00%

OBIETTIVO SPECIFICO

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Mostosi Nives	Gestione del territorio	Missione	8
OBJ Strategico DUP		Programma	1

Titolo Obiettivo:	APPROVAZIONE VARIANTE PGT		
Descrizione Obiettivo:	<p>Con DCC 33 del 25/07/2024, è stata adottato il Nuovo Documento di Piano, la Variante al Piano delle Regole, al Piano dei Servizi, in adeguamento al PTCF della Provincia e aggiornata la Componente idrogeologica, Geologica e Sismica. L'ufficio si prefigge l'approvazione dei documenti e la loro efficacia con pubblicazione sul BURL.</p>		

Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
	X	X	X

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Verifica Osservazioni pervenute nei tempi consentiti (19/10/2024 - 18/11/2024) - Analisi d'ufficio, confronto con Amministrazione e Staff urbanisti	5	Predisposizione Proposta Approvazione Delibera di Consiglio Comunale
2	Attesa e condivisione Osservazioni Provinciali - Analisi d'ufficio, confronto con Amministrazione e Staff urbanisti	6	Inoltro shape file a Regione Lombardia
3	Definizione e revisione refusi e rettifiche necessarie - Analisi d'ufficio, confronto con Amministrazione e Staff urbanisti	7	Pubblicazione su BURL ed Efficacia Variante PGT
4	Trasmissione Allegato III a Regione per Componente Sismica	8	

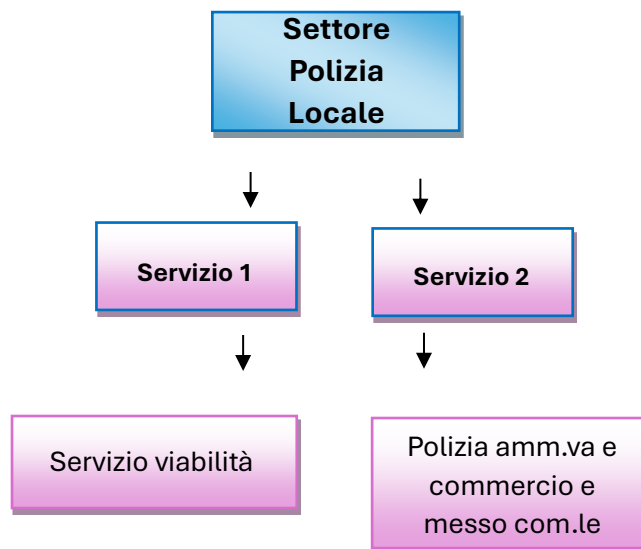
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Efficacia Strumenti Urbanistici al 31/12/2025		100%				
Indici di Qualità		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		■	■	■									
6			■	■	■	■	■						
7						■	■	■	■	■	■	■	
8													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Mostosi Nives	70,00%
	Valentina Corti	10,00%
	Rota Sabrina	10,00%
	Pansa Katia	5,00%
	Limonta Enrico	5,00%

“SETTORE POLIZIA LOCALE”

Responsabile: Pagani Cesare



NR.	PROFILO CATEGORIA	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Ufficiale di Polizia Locale – ex D	tempo pieno
2.	Agente polizia municipale - ex C	tempo pieno
3.	Agente polizia municipale - ex C	Tempo pieno
4.	Agente polizia municipale C	Tempo pieno
5.	Istruttore amministrativo C/	part-time 30 h. settimanali

obiettivi specifici settoriali:

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI									
PAGANI CESARE		POLIZIA LOCALE										
OBJ Strategico DUP			Missione	10								
OBJ Operativo DUP			Programma	5								
Titolo Obiettivo:												
CONTROLLO DEPOSITI CAUZIONALI TAGLIO STRADA												
<p>Chi è proprietario, o chiunque ne abbia titolo, dell'immobile interessato dai lavori di allacciamento ovvero Enti Gestori di servizi pubblici (Telecom, Enel-Gas, Enel, Consorzio Servizio Bacino del Serio, ecc...), per ottenere l'autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico deve presentare una richiesta per ottenere l'apposito permesso rilasciato dall'Ufficio Polizia Locale. Se la domanda è presentata da un soggetto privato è necessario versare un deposito cauzionale a garanzia del regolare ripristino del manto stradale. L'autorizzazione sarà consegnata solo dopo che sarà la documentazione comprovante l'avvenuto versamento di deposito cauzionale. Se la domanda è presentata da un ente gestore dei servizi tecnologici il Comune impegna l'importo della cauzione a garanzia del regolare ripristino stradale dalla polizza fidejussoria già depositata. Sono esentati dall'obbligo cauzionale gli operatori del settore delle telecomunicazioni in caso di lavori di estensione del servizio di banda larga (fibra ottica) (Decreto Legislativo 1/8/2003 n. 259 art. 88 e art. 89). L'ammontare della cauzione, ai sensi dell'art. 14 del citato Regolamento, è determinato come segue:</p> <p>pavimentazioni in conglomerato bituminoso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -€1.500,00 per scavi di superficie fino a mq. 4,99 -€2.000,00 per scavi di superficie da mq. 5,00 a mq. 9,99 -€ 100,00 al metro quadrato per scavi oltre i 10,00 mq. <p>pavimentazione in materiale lapideo o in autobloccanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -€1.500,00 per scavi di superficie fino a mq. 4,99 -€2.000,00 per scavi di superficie da mq. 5,00 a mq. 9,99 -€ 200,00 al metroquadrato per scavi oltre i 10,00 mq. <p>pavimentazioni sterrate ed aree verdi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -€ 500,00 per scavi di superficie fino a mq. 4,99 -€1.000,00 per scavi di superficie da mq. 5,00 a mq. 9,99 - € 80,00 al metroquadrato per scavi oltre i 10,00 mq. 												
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027							
			X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	domanda manomissione suolo pubblico	6	sopralluogo di verifica									
2	avviso di rilascio autorizzazione	7	autorizzazione allo svincolo inviato alla Ragioneria									
3	rilascio autorizzazione											
4	comunicazione fine lavori											
5	dopo un anno dalla comunicazione di fine lavori, richiesta di svingcolo della fidejussione											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
numero controlli depositi cauzionali per tagli strada		10										
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% rispetto fase dei tempi		100%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
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					%						
D	Pagani Cesare					25,00%						
C	Zanchi Cristian					75,00%						
C												
C												
						100,00%						

OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE

ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI									
PAGANI CESARE		POLIZIA LOCALE										
OBJ Strategico DUP			Missione	3								
OBJ Operativo DUP			Programma	1								
Titolo Obiettivo:	EDUCAZIONE STRADALE: FORMAZIONE NELLE SCUOLE											
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'anno 2025, si terranno, come consuetudine, degli incontri formativi sull'educazione stradale che coinvolgeranno le classi seconde e quinte della Scuola Primaria e tutte le classi della Scuola dell'Infanzia. L'obiettivo è far conoscere ai bambini e agli alunni la figura della Polizia Locale, mostrare e far rispettare le regole basilari sulla circolazione stradale del pedone, dei velocipedi e dei veicoli in generale. OBIETTIVI DEL PROGETTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • far conoscere la figura della Polizia Locale; • conoscere e rispettare le regole di comportamento del pedone, dei velocipedi e degli altri veicoli in generale; • conoscere gli elementi basilari della strada (cartelli stradali, strisce pedonali, marciapiedi, pista ciclabile...). <p>FASI DEL PROGETTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza della Polizia Locale, degli strumenti in dotazione e delle funzioni da essa svolte; • regole fondamentali della circolazione stradale (prudenza, limiti di velocità, rispettare la segnaletica, essere vigili e attenti, rispettare gli altri utenti); • segnali basilari di pericolo, divieto e prescrizione; • segnaletica per pedoni e velocipedi; • diritti e doveri del pedone; • uscita sul territorio con i bambini della scuola dell'infanzia per mostrare loro concretamente cartelli e percorsi stradali. Inoltre sarà organizzata una giornata dedicata agli alunni delle 3^ medie sui temi del bullismo, cyberbullismo e revenge porn. 											
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027							
			X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	17/2/2025 giornata dedicata al bullismo											
2	predisposizione di un programma per gli interventi nelle scuole elementari e dell'infanzia											
3	interventi nelle scuole elementari											
4	interventi nelle scuole dell'infanzia											
5												
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
% interventi scuole elementari effettuati rispetto ai programmati			100%									
% interventi scuole infanzia effettuati rispetto ai programmati			100%									
Indici di Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
Indici di Efficienza			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
% rispetto fase dei tempi			100%									
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026						
gradimento dell'intervento sul bullismo			70%									
gradimento dell'intervento nelle classi elementari			70%									
gradimento dell'intervento nelle classi dell'infanzia			70%									
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						%					
D	Pagani Cesare						25,00%					
C	Di Donna Ciro						25,00%					
C	Ripamonti Giorgio						25,00%					
C	Poti Luca						25,00%					
							100,00%					

OBIETTIVI SPECIFICI TRASVERSALI

OBIETTIVO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI										
		TUTTI										
OBJ Strategico DUP		Missione	1									
OBJ Operativo DUP		Programma										
Titolo Obiettivo:		FASCICOLAZIONE DIGITALE										
Descrizione Obiettivo:		<p>La fascicolazione è l'attività di riconduzione logica e, nel caso di documenti cartacei, anche fisica di un documento all'interno dell'unità archivistica che ne raccoglie i precedenti, al fine di mantenere vivo il vincolo archivistico che lega ogni singolo documento alla pratica relativa. Tale attività permette di costruire un sistema basato sull'organizzazione funzionale dei documenti in unità complesse stabili nel tempo (i fascicoli), che riflettono la concreta attività del soggetto produttore.</p> <p>La classificazione e la fascicolazione favoriscono la sedimentazione stabile dei documenti prodotti e acquisiti dall'Amministrazione nel corso della propria attività: solo così si assicura la possibilità per l'Amministrazione stessa e per il cittadino di accedere ad una informazione contestualizzata, che dia conto del patrimonio informativo utilizzato a supporto di una determinata attività amministrativa.</p> <p>La normativa vigente prevede che le amministrazioni individuino gli uffici da considerare ai fini della gestione unica e coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse (dpr 445/2001, art. 50, comma 4).</p>										
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027							
		X	X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Creazione dei fascicoli delle macro aree											
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per creare uniformità di fascicolazione											
3	Controllo e verifica della creazione della fascicolazione in modo costante e preciso											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Fascicolazione delle macro aree entro fine anno		0			100							
Coordinamento tra aree/settori/servizi per creare uniformità di fascicolazione		0			30	70						
Controllo e verifica della creazione della fascicolazione in modo costante e preciso		0				100						
% rispetto fasi e tempi		100%										
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
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	
	Responsabile di settore e collaboratori										100,00%	

OBIETTIVO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI										
		TUTTI										
OBJ Strategico DUP		Missione	01									
OBJ Operativo DUP		Programma	10									
Titolo Obiettivo:		PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI										
Descrizione Obiettivo:		<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. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</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 i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso è stato ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 16.01.2025 emanata dal Ministro della Pubblica Amministrazione, ogni dipendente sarà tenuto a partecipare ad una settimana di formazione obbligatoria pari a 40 ore.</p> <p>La direttiva ha come obiettivo principale il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini. La direttiva introduce una responsabilità diretta per i dirigenti pubblici, che dovranno garantire che ogni lavoratore riceva una formazione adeguata. Sarà inoltre compito delle amministrazioni monitorare l'efficacia di questi percorsi formativi e verificare che i risultati si traducano in un valore concreto per la collettività.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.</p>										
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027							
		X										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi)	5	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorire la crescita culturale									
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione del Piano formativo									
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale									
4	Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100										
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% rispetto fasi e tempi		100%										
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
% di attuazione del Piano Formativo		100%										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026						
Analisi delle competenze trasversali												
Erogazione formazione competenze trasversali												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giug	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome					%						
	Responsabili di settore e collaboratori					100,00%						

