

OBIETTIVO GESTIONALE (performance individuale)

SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI								
UFFICIO FINANZIARIO													
Titolo Obiettivo:		SUPPORTO, FORMAZIONE E COORDINAMENTO CON LE COLLEGHE DELL'UFFICIO RAGIONERIA											
Descrizione Obiettivo:		Nel corso dell'anno 2022 è stata assunta una nuova dipendente per l'ufficio ragioneria la quale, dopo la maternità è rientrata in servizio all'inizio dell'anno 2026. Nel mese di luglio 2025 con nuovo concorso pubblico è avvenuta l'assunzione di altra dipendente sempre per ufficio ragioneria ed amministrativo. L'obiettivo consiste nel supporto e formazione delle due neo assunte in modo da poter divenire autonome nella gestione dell'ufficio ragioneria in tutte le sue fasi; dalla formazione del Bilancio di Previsione, alla gestione delle sue variazioni in corso d'anno, sino alla predisposizione finale del Rendiconto, oltre alla normale gestione ordinaria di fatture e pagamenti.											
		Tempi di realizzazione			2026		2027		2028				
			X										
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	Formazione sull'utilizzo del programma di contabilità.				4	Supporto e coordinamento nella predisposizione del Bilancio di Previsione							
2	Supporto e coordinamento nella predisposizione del Rendiconto anno precedente				5								
3	Supporto e coordinamento nella predisposizione delle variazioni al Bilancio di previsione in corso d'esercizio, compreso l'assestamento di bilancio e suoi equilibri.				6								
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.					
Approvazione degli atti di tutte le fasi del bilancio in tempo utile					si								
Indici di efficacia temporale					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.					
Percentuale di rispetto fasi e tempo					100%								
Indici di efficienza economica					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.					
Indici di qualità					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.					
Adeguatezza della documentazione contabile per la predisposizione dei vari atti					si								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Qualifica	Cognome e Nome				% Partecipazione Attesa				% Partecipazione Effettiva				
Istruttore	ERBA Manuela				100%								

OBIETTIVO GESTIONALE (performance individuale)

SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI							
UFFICIO FINANZIARIO												
Titolo Obiettivo:	PCC E STOCK DEL DEBITO COMMERCIALE											
Descrizione Obiettivo:	Negli ultimi anni il Legislatore è intervenuto in più occasioni in materia di debiti commerciali della pubblica amministrazione concentrandosi, in un primo momento, sull’abbattimento dei debiti pregressi, successivamente sulla realizzazione di un sistema di monitoraggio dei debiti commerciali di nuova formazione. Al fine di velocizzarne lo smaltimento è stato prevista la misurazione attraverso l’Indice di tempestività dei pagamenti e un regime sanzionatorio che prevede il blocco delle assunzioni e la riduzione del potere di spesa e di avanzo attraverso la misura del fondo garanzia dei debiti commerciali, da definire con delibera di Giunta entro il 28/02. Alla luce delle risultanze derivanti dalla chiusura del 2025, fissate per il prossimo 31/01/2026 con la definizione dell’ITP e stock del debito commerciale annuale, diventa fondamentale programmare interventi specifici di bonifica e monitoraggio per permettere, con scadenza trimestrale, il miglioramento delle prestazioni e una consapevolezza sui risvolti contabili											
	Tempi di realizzazione			2026		2027		2028				
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Accesso alla piattaforma e verifica dell'allineamento tra il debito commerciale della Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) e le scritture contabili.			4	Coordinamento tra i settori per migliorare i tempi di pagamento							
2	Eventuale bonifica delle discrepanze e monitoraggio cadenzato su piattaforma PCC			5	Elaborazione e pubblicazione trimestrale dei tempi di pagamento e annuale							
3	Se neccessario predisposizione degli atti per la ricognizione Fondo Garanzia Debiti Commerciali			6								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
indice tempestività dei pagamenti				100%								
Indici di efficacia temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Percentuale di rispetto fasi e tempi				100%								
Indici di efficienza economica				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
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												
Qualifica	Cognome e Nome			% Partecipazione Attesa			% Partecipazione Effettiva					
Istruttore	VARDINELLI Valentina			100%								

OBIETTIVO GESTIONALE (performance individuale)

SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI								
UFFICIO FINANZIARIO													
Titolo Obiettivo:		SOSTITUZIONE PER IL MIGLIORAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE											
Descrizione Obiettivo:		La gestione economica del personale avviene attraverso il gestionale in dotazione presso l'Ente "URBI Smart" anche se nel corso dell'anno 2025 si è provveduto all'acquisizione di apposito software e timbratore badge pensando di semplificare il servizio di rilevazione presenze. Tale software si è rivelato non idoneo per il nostro ufficio, di conseguenza l'obiettivo attuale è la sostituzione del software aderendo alla piattaforma URBI Smart anche per la rilevazione delle presenze per migliorare ed implementare il servizio stesso e favorire la digitalizzazione ed il recupero dati all'interno della stessa piattaforma.											
		Tempi di realizzazione				2026		2027		2028			
				X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1		Valutazione della proposta URBI Smart				4							
2		Inserimento dati dipendenti ed impostazione del software per la registrazione dati				5							
3		Diffusione delle nozioni d'uso tra tutti i dipendenti				6							
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di efficacia					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
Digitalizzazione del servizio assenze, ferie, comunicazioni varie ed acquisizione timbratore integrato con badge					Sì								
Indici di efficacia temporale					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
Percentuale di rispetto fasi e tempi					100%								
Indici di efficienza economica					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
Soluzione efficiente in adeguati limiti di spesa per ente con limitato numero di dipendenti					Sì								
Indici di qualità					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.				
Miglioramento del servizio di richiesta ferie, congedi o altro attraverso l'eliminazione del cartaceo.					Sì								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Qualifica	Cognome e Nome				% Partecipazione Attesa				% Partecipazione Effettiva				
Istruttore	STREPPARAVA Ilenia				100%								

OBIETTIVO GESTIONALE (performance individuale)

SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI							
SERVIZI DEMOGRAFICI												
Titolo Obiettivo:		PNRR - MISURA 1.3.1. - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI "ARCHIVIO NAZIONALE DEI NUMERI CIVICI DELLE STRADE URBANE"										
Descrizione Obiettivo:		Con decreto di finanziamento n. 90/2025 è stata finanziata la candidatura presentata dal Comune di San Bartolomeo Val Cavargna a valere sull'investimento PNRR per "Dati e interoperabilità"/"Piattaforma digitale nazionale Dati" / "Piattaforma digitale nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane", per un valore di €, 4.326,40.										
		Tempi di realizzazione		2026	2027	2028						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Affidamento incarico per il servizio di configurazione per l'integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati per ANNCSU			5	Conclusione progetto su portale PADigitale2026							
2	Collaborazione con la ditta incaricata per effettuare l'analisi della situazione dei numeri civici già georeferenziati su ANNCSU (Ag. Entrate)			6								
3	Allineamento banca dati			7								
4	Attivazione interoperabilità			8								
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Predisposizione atti entro i termini				Sì								
Indici di efficacia temporale				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Percentuale di rispetto fasi e tempi				100%								
Indici di efficienza economica				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
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												
Qualifica	Cognome e Nome			% Partecipazione Attesa			% Partecipazione Effettiva					
Istruttore	SCERBO Giada			100%								
Istruttore	Battaglia Alfredo			100%								

OBIETTIVO GESTIONALE (performance individuale)

SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI								
POLIZIA LOCALE					AFFARI GENERALI								
Titolo Obiettivo:		APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA VIDEOSORVEGLIANZA											
Descrizione Obiettivo:		Dato atto che l'Amministrazione comunale ha, nel corso di questi ultimi anni, implementato notevolmente il sistema di videosorveglianza su tutto il territorio comunale, l'obiettivo consiste nella predisposizione ed effettiva approvazione del nuovo Regolamento comunale per la disciplina della videosorveglianza, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.											
		Tempi di realizzazione			2026		2027		2028				
					X		X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1		Predisposizione atti propedeutici all'approvazione del Regolamento											
2		Predisposizione bozza di Regolamento Comunale											
3		Approvazione regolamento											
4		Installazione cartelli "area videosorvegliata"											
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di efficacia				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
Regolamento puntuale ed efficace				12/31/2026									
Indici di efficacia temporale				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
Percentuale di rispetto fasi e tempi				100%		40%		60%					
Indici di efficienza economica				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
Indici di qualità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.					
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Qualifica	Cognome e Nome				% Partecipazione Attesa				% Partecipazione Effettiva				
Agente PL	BATTAGLIA Alfredo				100%								

OBIETTIVO GESTIONALE (performance individuale)

SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI								
AREA TECNICA E MANUTENTIVA					UFFICIO TECNICO								
Titolo Obiettivo:		MANUTENZIONE AREE VERDI CON SISTEMAZIONE PANCHINE IN LEGNO											
Descrizione Obiettivo:		L'Ente ha come obiettivo la manutenzione periodica delle aree verdi del proprio territorio comunale compresa la sistemazione delle assi in legno delle panchine esistenti, verniciatura e sostituzione dei componenti danneggiati.											
		Tempi di realizzazione			2026		2027		2028				
					X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	ricognizione delle zone destinate alla manutenzione				5								
2	ritiro e consegna sul posto del materiale in legno necessario alla manutenzione				6								
3	controllo periodico delle aree interessate				7								
4	manutenzione aree verdi e panchine				8								
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
N. delle panchine e aree verdi mantenuti					8								
Indici di efficacia temporale					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Percentuale di rispetto fasi e tempi					100%								
Indici di efficienza economica					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Indici di qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
					Sì								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Qualifica	Cognome e Nome				% Partecipazione Attesa				% Partecipazione Effettiva				
Operatore	MANCASSOLA Alberto Guido				100%								

OBIETTIVO GESTIONALE (performance individuale)

SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI							
BIBLIOTECA					UFFICIO FINANZIARIO							
Titolo Obiettivo:		ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI										
Descrizione Obiettivo:		La biblioteca comunale gestisce, oltre che l'ordinaria attività di prestito dei libri e la gestione di acquisto e catalogazione dei nuovi volumi, anche l'organizzazione di eventi e manifestazioni. Per dare maggiore risalto alla nostra biblioteca comunale si è promosso una serie di serate ed incontri con denominazione "Il circolo del Libro". L'obiettivo consiste, per l'anno 2026, nella organizzazione, promozione ed attuazione di una serie di serate per la popolazione del territorio vole al confronto su varie letture. Si prevedono anche serate di incontro con autori per la promozione di nuovi libri.										
		Tempi di realizzazione			2026		2027		2028			
			X									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Individuazione delle attività culturali da promuovere				5							
2	Promozione delle attività con manifesti e pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente				6							
3	Organizzazione e gestione degli eventi				7							
4					8							
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.				
Organizzazione di eventi che vedano una partecipazione nutrita della cittadinanza					Si							
Indici di efficacia temporale					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.				
Percentuale di rispetto fasi e tempi					100%							
Indici di efficienza economica					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.				
N/A												
Indici di qualità					ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.				
Organizzazione di eventi con una spiccata valenza culturale					Si							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Qualifica	Cognome e Nome				% Partecipazione Attesa				% Partecipazione Effettiva			
Istruttore	GOZZI Elisabetta				100%							

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI								
SEGRETARIO/RPCT				TUTTI								
OBJ Strategico DUP				Missione	01							
OBJ Operativo DUP				Programma	02							
Titolo Obiettivo:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA										
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 annoCon 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		5	Svolgere i controlli successivi sugli atti ai sensi del Regolamento dei Controlli interni approvato								
2	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente (2026-2027-2028)		6	Formazione annuale obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza								
3	Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO		7									
4	Monitoraggio del PIAO ed eventuali aggiornamenti											
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026 2027						
Revisione sezione 2.3 nel PIAO 2026/2028			100%									
Attestazione positiva NdV/OIV Amministrazione Trasparente			100%									
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità			100%									
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												
Cat.	Cognome e Nome										%	
I	Scerbo Giada										100.00%	
I	Strepparava Ilenia										100.00%	
I	Vardinelli Valentina										100.00%	
I	Battaglia Alfredo										100.00%	
I	Gozzi Elisabetta										100.00%	
OE	Mancassola Alberto Guido										100.00%	