

Le strategie e gli obiettivi 2026

Questa sezione del piano della performance individua gli obiettivi prioritari che il Consorzio si pone per il 2026, evidenziandone i Responsabili, le modalità per la loro attuazione e gli indicatori di risultato ritenuti significativi.

La tabella seguente riporta sinteticamente tali obiettivi prioritari, mentre nei paragrafi successivi viene presentato il contenuto di ogni obiettivo.

Obiettivi 2026	
1	Razionalizzazione della distribuzione degli Uffici e dell'accesso del pubblico con il completamento dell'edificio consortile (obiettivo triennale 2026-2028)
2	Aggiornamento e attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
3	Razionalizzazione della presa in carico dell'utenza attraverso la partecipazione all'apertura del PUA nei locali ASLTO4 (obiettivo biennale 2026/2027)
4	Realizzazione di un modello di prima accoglienza unica dei cittadini (obiettivo biennale 2025-2026)
5	Creazione di un sistema efficace di comunicazione esterna (obiettivo biennale 2025-2026)
6	Implementazione della digitalizzazione dei procedimenti del Consorzio con l'utilizzo dei nuovi software (obiettivo biennale 2026/2027)
7	Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale Enti Locali personale dirigente e non dirigente
8	Rispetto dei tempi medi di pagamento
9	Piano di formazione

Razionalizzazione della distribuzione degli Uffici e dell'accesso del pubblico con il completamento dell'edificio consortile (obiettivo triennale 2026-2028)

Programma	Missioni 1 e 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo : trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26) / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2026	Dando seguito agli atti dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione, si procederà all'affidamento dei lavori di completamento del fabbricato adibito a sede consortile ed alla conseguente razionalizzazione della distribuzione degli Uffici dell'Ente con la suddivisione degli spazi tra quelli adibiti alla ricezione ed allo stazionamento dell'utenza esterna e quelli ad uso esclusivo del personale dipendente
----------------------	---

Obiettivo 2026-2028	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consumativo
Completamento delle fasi progettuali preliminari	Affidamento della progettazione a professionista esterno	I/E	Aprile 2026	
Predisposizione degli atti di gara e delle disponibilità di bilancio	Costituzione del gruppo di supporto al RUP e affidamento degli incarichi di verifica	I/E	Maggio 2026	
Appalto dei lavori	Affidamento alla CUC e concorso alle fasi di gara	I/E	Novembre 2026	
Esecuzione dei lavori di completamento del fabbricato	Svolgimento delle attività di RUP e del gruppo di lavoro a supporto del RUP. Verifica delle consistenze di bilancio	I/E	Novembre 2027	
Logistica preapertura	Affidamento delle forniture e degli arredi, predisposizione ed esecuzione delle fasi di trasloco e definizione degli spazi	I/E	Aprile 2028	
Piena operatività		I/E	Ottobre 2028	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2026) (a)	Valore consuntivo (2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Completamento delle fasi progettuali preliminari	Affidamento della progettazione a professionista esterno	TEMPO	Aprile 2026		
Predisposizione degli atti di gara e delle disponibilità di bilancio	Costituzione del gruppo di supporto al RUP e affidamento degli incarichi di verifica	TEMPO	Maggio 2026		
Appalto dei lavori	Affidamento alla CUC e concorso alle fasi di gara	TEMPO	Novembre 2026		

Aggiornamento e Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Riferimento DUP	Missione 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5 e 6
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26) / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2026	<p>Il presente obiettivo gestionale riguarda la predisposizione del nuovo, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per il triennio 2026/2028, che dovrà essere rivisto alla luce della riorganizzazione operata nel 2025, nonché l'individuazione e la misurazione delle attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 e successivi aggiornamenti, e da ultimo con le Delibere n. 7 del 17 Gennaio 2023 e n. 605 del 19 dicembre 2023. La lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p> <p>La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 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>
----------------------	---

Obiettivo 2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Conferma temporanea PTPC 2023-2025, in attesa di completare la predisposizione del documento per il triennio 2026/2028 con la revisione dei processi a seguito di riorganizzazione	Approvazione PIAO 2026-2028	I	Entro aprile 2026	
Predisposizione e approvazione PTPC 2026/2028	Aggiornamento PIAO 2026-2028	I/E	Entro settembre 2026	
Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV	Verifica annuale della sezione Trasparenza	I	Entro giugno 2026	

Misure previste dal PTPC anno corrente	Monitoraggio e verifica attuazione indici/indicatori e redazione report propedeutico alla relazione finale RPCT e relazione finale	I	Entro dicembre 2026	
--	--	---	---------------------	--

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2026) (a)	Valore consuntivo (2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Provvedimento amministrativo	Conferma temporanea PTPC 2023-2025	TEMPO			
Provvedimento amministrativo	Predisposizione e approvazione PTPC 2026/2028	TEMPO			
Pubblicazione sul sito istituzionale	Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	TEMPO			
Report responsabili e redazione relazione finale del RPCT sullo stato di attuazione delle misure	Misure previste dal PTPC anno corrente	TEMPO			

Razionalizzazione della presa in carico dell'utenza attraverso la partecipazione all'apertura del PUA nei locali ASLTO4 (obiettivo biennale 2026/2027)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programmi 2-3 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo: trasversale
Unità organizzativa Responsabile	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Anziani e Disabili Lauria Marco / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26) / Venturino Enrica

Finalità 2026	L'obiettivo si colloca nel contesto dei LEPS rivolti ad anziani e disabili, istituiti con L. n. 234/2021, articolo 1, commi 159-171. In particolare il comma 163 dispone che "Il Servizio sanitario nazionale e gli ATS garantiscono, mediante le risorse umane e strumentali di rispettiva competenza, alle persone in condizioni di non autosufficienza l'accesso ai servizi sociali e ai servizi sociosanitari attraverso punti unici di accesso (PUA), che hanno la sede operativa presso le articolazioni del servizio sanitario denominate « Case della comunità ». Presso i PUA operano equipe integrate composte da personale adeguatamente formato e numericamente sufficiente appartenente al Servizio sanitario nazionale e agli ATS." Il Piano per la non autosufficienza 2022/2024 rende operativa la normativa di riferimento prevedendo il rafforzamento delle professionalità sociali nel PUA e destinando apposite risorse provenienti dal FNA 2022/2024. Nell'anno in corso è prevista la realizzazione concreta del Punto Unico di Accesso in collaborazione con l'Azienda Sanitaria Locale TO4.
----------------------	---

Obiettivo 2026-2027	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Razionalizzazione della presa in carico dell'utenza attraverso la partecipazione all'apertura del PUA nei locali ASLTO4	Individuazione del personale interno	I	Maggio 2026	
	Esecuzione della procedura concorsuale di reclutamento del personale ancora non in servizio	I	Luglio/ Settembre 2026	
	Coordinamento con gli orari ASL e avvio della partecipazione al progetto	I/E	Ottobre 2026	
	Piena operatività del Consorzio nella gestione del PUA così come organizzato dall'ASL TO4	I/E	Aprile 2027	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2026-2027) (a)	Valore consuntivo (2026-2027) (b)	Scostamento (c=b-a)
Individuazione del personale interno		TEMPO	Maggio 2026		
Esecuzione della procedura concorsuale di reclutamento del personale ancora non in servizio		TEMPO	Luglio/ Settembre 2026		
Coordinamento con gli orari ASL e avvio della partecipazione al progetto		TEMPO	Ottobre 2026		

Allegato "1" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 16 del 28.04.2026,

Piena operatività del Consorzio nella gestione del PUA così come organizzato dall'ASL TO4		TEMPO	Aprile 2027		
--	--	-------	-------------	--	--

Realizzazione di un modello di prima accoglienza unica dei cittadini (obiettivo biennale 2025-2026)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programmi 1-2-3 4 – Obiettivo strategico e Obiettivo operativo: trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2026	<p>Il presente obiettivo, principalmente finanziato con le risorse del Fondo Povertà, mira alla creazione, attraverso il potenziamento del Front Office, di un iniziale punto di accesso unico per tutto il Consorzio, rivolto alla nuova utenza in grado di poter raggiungere la sede centrale dell'ente. Tale punto dovrà garantire la completa accoglienza, una prima analisi delle problematiche, con identificazione dei bisogni e delle possibili risposte, e la presa in carico iniziale dell'utente.</p>
	<p>Lo sportello dovrà garantire, nel corso dei normali orari di apertura del Consorzio, accanto alla presenza dell'operatore che già oggi si occupa della prima accoglienza, anche la presenza di un operatore con qualifica di Assistente Sociale, anch'esso esternalizzato, che, oltre a censire il cittadino che accede ai servizi caricando i dati anagrafici sulla cartella sociale, proceda alla redazione di tutte quelle attività che possono essere concluse nell'immediatezza (con particolare riferimento alla presa in carico dei percettori di Assegno di Inclusione e in generale di coloro che afferiscono all'area della povertà), alleggerendo le pratiche in capo agli altri Assistenti Sociali del Consorzio.</p>
	<p>Gli operatori dedicati alla prima accoglienza dovranno inoltre coordinarsi con l'intera struttura sociale del Consorzio per assicurare che il cittadino necessitante di una presa in carico permanente o comunque di servizi più specifici e articolati sia indirizzato all'Assistente Sociale di riferimento con il quale dovrà avvenire un completo passaggio di informazioni.</p>

Obiettivo 2025-2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Attivazione punto di primo Accesso unico per il Consorzio	Integrazione Front Office con risorse esternalizzate formate e aventi specifica professionalità	I/E	Entro maggio 2025	
Organizzazione sportello di accesso	Definizione ruoli e competenze	I/E	Entro ottobre 2025	
Totale gestione del primo accesso dell'utente	Inserimento dei dati anagrafici su CISS ON WEB, analisi, gestione e risoluzione delle pratiche a conclusione immediata	I/E	Entro dicembre 2025	
Completamento servizio	Entrata a regime del processo di interscambio tra sportello e AS	I/E	Entro dicembre 2025	
Implementazione servizio	Analisi dei risultati ottenuti e miglioramento dell'interazione tra sportello e struttura con introduzione di correttivi	I	Entro dicembre 2026	

Creazione di un sistema efficace di comunicazione esterna (obiettivo biennale 2025-2026)

Riferimento DUP	Missioni 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26) / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	Con il presente obiettivo si intende procedere alla realizzazione di una efficace metodologia di comunicazione che consenta da un lato di trasferire alle Amministrazioni comunali la completa conoscenza delle attività poste in essere dalla struttura Amministrativa sotto la direzione del Consiglio di Amministrazione, e dall'altro di pubblicizzare all'esterno le attività e le iniziative del Consorzio attraverso la collaborazione con un professionista del settore che predisponga comunicati stampa ed aggiornamenti, anche per il sito istituzionale
----------------------	---

Obiettivo 2025-2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Istituzione del servizio	Reperimento del collaboratore esterno maggiormente qualificato all'attività richiesta	I/E	Entro aprile 2025	
Coinvolgimento della struttura nella gestione dei flussi di informazione	Incontri con il collaboratore volti all'organizzazione della comunicazione	I/E	Entro settembre 2025	
Attualizzazione della comunicazione interna	Verifica della gestione dei flussi di informazione dalla struttura alle Amministrazioni comunali e creazione di un percorso ordinario di espletamento dell'attività di comunicazione	I/E	Entro dicembre 2025	
Attualizzazione della comunicazione esterna	Verifica della gestione dei flussi di informazione dalla struttura all'esterno e creazione di un percorso ordinario di espletamento dell'attività di comunicazione che veda coinvolto anche il sito istituzionale dell'Ente	I/E	Entro dicembre 2026	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025/2026) (a)	Valore consuntivo (2025/2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Reperimento del collaboratore	Istituzione del servizio	TEMPO	Entro aprile 2025		
Richiesta feedback a tutti i Responsabili di settore per organizzazione delle procedure	Coinvolgimento della struttura nella gestione dei flussi di informazione	TEMPO	Entro settembre 2025		
Creazione di un percorso di comunicazione interna	Attualizzazione della comunicazione interna	TEMPO	Entro dicembre 2025		
Creazione di un percorso di comunicazione esterna	Attualizzazione della comunicazione esterna	TEMPO	Entro dicembre 2026		

Implementazione della digitalizzazione dei procedimenti del Consorzio con l'utilizzo dei nuovi software (obiettivo biennale 2026/2027)

Riferimento DUP	Missioni 1 -12- Programma, Obiettivo strategico, Obiettivo operativo Trasversale
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26)/ Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2026	<p>L'obiettivo ha la finalità di migliorare l'efficienza e l'efficacia della struttura consortile nella predisposizione dei procedimenti a prevalente carattere interno mediante l'utilizzo di sistemi informatici che consentano una migliore interoperabilità tra i differenti Uffici dell'Ente al fine di eliminare le sovrapposizioni di compiti ed ottimizzando nel contempo il trasferimento di informazioni e la velocità decisionale.</p> <p>La finalità è quella di integrare i sistemi informatici in utilizzo ai diversi settori, provvedendo al regolare interscambio di informazioni tra gli Uffici dell'Ente, creando una procedura condivisa che consenta anche di ovviare ad eventuali difficoltà di dialogo tra i diversi software</p>
----------------------	---

Obiettivo 2026-2027	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Introduzione nuovi software	Trasferimento delle informazioni tra vecchi e nuovi applicativi	I	Entro maggio 2026	
	Piena operatività del personale sui nuovi applicativi	I	Entro ottobre 2026	
Valutazione dell'operatività dei nuovi software e delle possibilità di interazione	Valutazione dell'operatività dei nuovi software e delle possibilità di interazione	I	Entro dicembre 2026	
Creazione di una procedura di interscambio di informazioni	Confronto tra responsabili e tra gli Uffici al fine di predisporre una procedura condivisa per agevolare l'interazione tra i sistemi informatici e lo scambio di informazioni tra gli Uffici	I	Entro marzo 2027	
Valutazioni e modifiche	Valutazione dell'idoneità della procedura ed applicazione di eventuali correttivi	I	Entro dicembre 2027	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2026/2027) (a)	Valore consuntivo (2025/2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Introduzione nuovi software	Trasferimento delle informazioni tra vecchi e nuovi applicativi	TEMPO	Entro maggio 2026		
	Piena operatività del personale sui nuovi applicativi	TEMPO	Entro ottobre 2026		
Valutazione dell'operatività dei nuovi software e delle possibilità di interazione	Valutazione dell'operatività dei nuovi software e delle possibilità di interazione	TEMPO	Entro dicembre 2026		

Creazione di una procedura di interscambio di informazioni	Confronto tra responsabili e tra gli Uffici al fine di predisporre una procedura condivisa per agevolare l'interazione tra sistemi informatici e lo scambio di informazioni tra gli Uffici	TEMPO	Entro marzo 2027		
Valutazioni e modifiche	Valutazione dell'idoneità della procedura ed applicazione di eventuali correttivi		Entro dicembre 2027		

Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale Enti Locali personale dirigente e non dirigente

Riferimento DUP	Missione 1 – Programma 10 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 3
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26)

Finalità 2026	Il 23 febbraio 2026 sono stati sottoscritti il CCNL Funzioni Locali 2022-2024 per il personale non dirigente e il CCNL 2022-2024 per l'Area Funzioni locali riguardanti dirigenti e segretari. Nell'anno in corso occorre dare piena attuazione al CCNL per il personale non dirigente attraverso la predisposizione e sottoscrizione del CCDI sia economico che normativo, mentre per l'area della dirigenza occorre recepire le novità introdotte dal CCNL nella costituzione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato
----------------------	---

Obiettivo 2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Contrattazione decentrata con le RSU e le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL personale non dirigente	Predisposizione bozza CCDI normativo	I/E	Entro Settembre 2026	
	Indirizzi del CdA in merito alle risorse variabili del fondo e direttive per la contrattazione, costituzione del Fondo risorse decentrate coerente con nuovo CCNL e predisposizione ipotesi di utilizzo	I/E	Entro settembre 2026	
	Predisposizione incontri con delegazione sindacale	I	Ottobre 2026	
	Sottoscrizione dell'accordo definitivo	I	Dicembre 2026	
Recepimento nuovo CCNL Dirigenza	Indirizzi del CdA e costituzione Fondo dirigenza in linea con nuovo CCNL	I/E	Ottobre 2026	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2026) (a)	Valore consuntivo (2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
CCDI normativo personale non dirigente	Predisposizione bozza CCDI normativo	TEMPO	Entro Settembre 2026		
Delibera Indirizzi CdA e determina costituzione fondo personale non dirigente	Valutazione delle esigenze del personale e delle direttive del CdA	TEMPO	Entro settembre 2026		
Accordo definitivo su CCDI normativo ed economico	Sottoscrizione dell'accordo testo definitivo	TEMPO	Dicembre 2026		
Delibera indirizzi CdA e costituzione Fondo	Indirizzi del CdA e costituzione Fondo dirigenza in linea con nuovo CCNL	TEMPO	Dicembre 2026		

Rispetto dei tempi medi di pagamento

Riferimento DUP	Missioni 1 - 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo Trasversali
Unità organizzativa	Tutti gli Uffici con centri di costo
Responsabile	Lauria Marco / Tibone Vittoria / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26) / Enrica Venturino

Finalità 2026	<p>Con il presente obiettivo si intende ottemperare all'obbligo di Legge, di cui all'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale <i>"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, 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 (...)"</i></p> <p>I target da mantenere nel corso del 2025 per gli enti locali nell'ambito della Riforma 1.11 del PNRR (missione 1, componente 1) sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>Al fine di garantire senza rischi il rispetto dei suddetti target, la gestione delle procedure di liquidazione delle fatture è stata rivista a partire dal 2024 con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, la tempistica sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione dei tempi per la verifica della fattura ai fini dell'accettazione o del rifiuto • Riduzione dei tempi per la contabilizzazione della fattura accettata • Riduzione dei tempi per l'elaborazione degli atti di liquidazione e per l'emissione dei mandati di pagamento
----------------------	---

Obiettivo 2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Coordinamento tra servizi per mantenere la gestione delle tempistiche	Individuazione e correzione di eventuali criticità nella procedura attualmente utilizzata alla luce delle modifiche organizzative e procedurali introdotte	I	Dicembre 2026	
Controllo e pubblicazione trimestrale dei tempi medi di pagamento	Elaborazione, con l'aiuto del software di contabilità e della PCC, degli indicatori di tempestività dei pagamenti e di ritardo nei pagamenti	I	Trimestrale	
Eventuale messa in atto di correttivi	Nel caso che gli indicatori trimestrali evidenzino scostamenti dai target, gli stessi saranno analizzati per evidenziare le cause degli stessi e individuare i necessari correttivi	I	trimestrale	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Rispetto tempi di accettazione fattura	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per l'accettazione della fattura	%	100		
Rispetto tempi di contabilizzazione fattura	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per la contabilizzazione della fattura	%	100		
Rispetto tempi emissione atto di liquidazione	Rispetto tempi definiti dalle procedure interne per emissione atto di liquidazione	%	95		
Rispetto tempi emissione mandati di pagamento	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per emissione mandati di pagamento	%	95		

Piano di formazione

Riferimento DUP	Missioni 1 - 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo Trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina (fino al 16.04.26) - Alberto Isabella (dal 17.04.26) / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2026	<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 e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione e aggiornamento del 2024 avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. In particolare saranno da svolgere le attività di formazione a carattere ""obbligatorio"" relativi in particolare ad esempio alla ""Sicurezza sul Lavoro"" e alla ""Prevenzione della Corruzione""."</p>
----------------------	--

Obiettivo 2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Definizione priorità strategiche	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	I	Maggio 2026	
Competenze tecniche	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche sulla base dell'analisi effettuata da Dasein nel 2024 nell'ambito del processo di riorganizzazione	I/E	Luglio 2026	
Competenze trasversali	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali sulla base dell'analisi effettuata da Dasein nel 2024 nell'ambito del processo di riorganizzazione	I/E	Luglio 2026	

Formazione neoassunti	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	I	Dicembre 2026	
Predisposizione piano della formazione	Predisposizione del Piano Triennale della formazione	I	Settembre 2026	
Attuazione del piano della formazione	Completa attuazione della formazione obbligatoria e avvio dei percorsi formativi come definiti dal piano	I/E	Dicembre 2026	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Dipendenti coinvolti	Dipendenti formati in rapporto al totale dipendenti	%	100		
Ore di formazione per dipendente	Numero ore di formazione per ogni dipendente	N.	40		
Attuazione piano formazione	Realizzazione attività di formazione previste nel rispetto dei tempi stabiliti	%	100		