

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance	Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi come di seguito riportato
---	---

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance nei quali sono indicati gli obiettivi da conseguire, le finalità, il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili dei servizi e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso il Report relativo al Controllo di gestione, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati a:

- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.

La misurazione della performance e l'applicazione degli istituti premiali vengono effettuati secondo le disposizioni recate dal **"SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE"** che l'ente ha approvato sulla base del sistema proposto dal Nucleo di Valutazione.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Premessa.

La performance rappresenta il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le componenti di un'organizzazione (individui, gruppi di individui, unità organizzative, e ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al

raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali dell'organizzazione stessa e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali essa è stata costituita ed opera.

Dalla definizione deriva la necessità di un approccio sistemico ed integrato alla misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale.

L'attività di misurazione consiste nello svolgimento di processi quantitativi di rilevazione svolti mediante l'impiego di indicatori e processi qualitativi di verifica dell'idoneità di tali indicatori a rappresentare il fenomeno osservato.

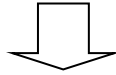
L'attività di valutazione è, invece, un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un commento ragionato e di un giudizio di sintesi per ciascuno degli ambiti di performance valutati.

Le finalità del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono elencate nella delibera CIVIT 89/2010, ai sensi della quale esso deve essere in grado di:

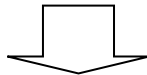
- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali; gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Lo schema logico che porta alla definizione del PEG/Piano Obiettivi/piano performance può quindi sintetizzarsi:

Programma di mandato, la "visione" dell'amministrazione in carica e le scelte per realizzarla nei 5 anni del mandato elettorale.



DUP e Bilancio, la individuazione dei programmi/progetti per la realizzazione del programma di mandato e la loro traduzione in termini economico finanziari per almeno 3 anni.

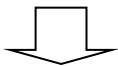


PEG/Piano Obiettivi/piano performance: Obiettivi/piani di attività/risorse/responsabilità gestionale.

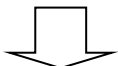
LA PROGRAMMAZIONE

PRIMA FASE: IL DUP = LE SCELTE POLITICHE

Caratteristiche del territorio e della comunità amministrata.



Programma politico amministrativo = come vogliamo cambiare o mantenere il territorio e la comunità amministrata.

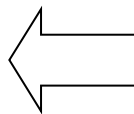


Definizione delle linee guida delle "politiche del prelievo e di destinazione delle risorse" con riferimento al programma politico amministrativo ed ai "centri di interesse dell'azione politica".

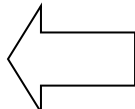
LA VERIFICA DEI RISULTATI

IN TERMINI DI EFFICACIA

Come hanno inciso sul territorio e sulla comunità le "scelte politiche", enunciate nel programma politico amministrativo e declinate nel DUP. (Quali cambiamenti abbiamo determinato sul territorio e sulla vita delle persone, quali standard siamo stati capaci di mantenere).

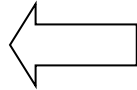


Il livello di realizzazione degli obiettivi programmatici per "centri di interesse dell'azione politica". Le "ricadute" delle politiche del prelievo. Le "ricadute" delle politiche dei servizi. Come si è realizzata la "solidarietà



SECONDA FASE: IL BILANCIO = GLI "IMPIEGHI" IN TERMINI DI ECONOMICITA' -
IL CONTO CONSUNTIVO

La "traduzione" delle politiche in termini economico finanziari.

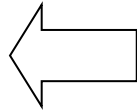


Quanto abbiamo prelevato. Quanto abbiamo "impiegato".

TERZA FASE: PEG / PIANO OBIETTIVI = LE AZIONI

IN TERMINI DI EFFICIENZA
La relazione sulla performance

La traduzione delle politiche in piani di attività. Assegnazione delle risorse e degli obiettivi ai centri di responsabilità gestionale. Piano della performance.



In che misura la struttura operativa ha realizzato i piani di attività.

1. Ambiti della performance organizzativa

Il D. Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4, come modificato dal D.LGS. 74/2017, disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione può essere assicurata solo dalla sua capacità di adeguamento alle peculiarità organizzative ed ai programmi dell'ente. Oggetto di verifica dovranno essere:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

- c) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

2. Ambiti della performance individuale

In ragione di quanto sopra esposto, con riferimento agli ambiti della performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- a) ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) al risultato gestionale complessivo di ente.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia saranno, invece, collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

3. Il processo di valutazione

Il processo di valutazione si integra con quello della programmazione e articola secondo le seguenti principali macro-attività:

Documento	Scadenza/durata	Descrizione
Programma di mandato	Quinquennale	Gli indirizzi e gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel corso del mandato
Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	31 luglio – Triennale, da aggiornare annualmente	Costituisce lo strumento di guida strategica ed operativa degli enti locali e rappresenta il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'amministrazione comunale, indica le misure economiche, finanziarie e gestionali con cui si potranno realizzare e prescrive gli obiettivi operativi dell'ente, che dovranno essere tradotti nel Bilancio e nel Piano degli obiettivi, nel rispetto del coordinamento e coerenza dei documenti di programmazione.
Bilancio preventivo	31 dicembre - Triennale, da aggiornare annualmente	Contiene le previsioni finanziarie annuali e triennali redatte in termini di competenza e di cassa secondo la classificazione per Missioni e programmi. Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni.
Piano degli Obiettivi/ Piano della performance	Integrato nel PIAO da approvarsi entro	Definisce la performance attesa. Contiene obiettivi e indicatori e le relative risorse umane (programmazione del fabbisogno di personale) e finanziarie.

	il 31 gennaio	
Referto controllo di gestione in corso di gestione	Giugno/luglio	Monitoraggio nel corso dell'anno dell'attività svolta e dei risultati raggiunti funzionale all'introduzione di correttivi nella programmazione
Illustrazione sull'impiego delle risorse e sui risultati	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo	Produzione, da parte dei Responsabili di Settore, della relazione finale sullo stato di attuazione dei programmi/progetti/obiettivi. La relazione finale si integra con la relazione illustrativa della Giunta Comunale ex art. 11, comma 6, del D, Lgs. 188/2011.
Dimostrazione dei risultati della gestione – Approvazione rendiconto della gestione	Entro il 30 aprile	Il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente rileva le risorse impiegate ed i risultati conseguiti rispetto alle previsioni della programmazione dell'esercizio concluso. Predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.
Relazione performance e Validazione	Annuale – Entro il 30 giugno	Evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con evidenziazione e motivazione degli eventuali scostamenti

4. Soggetti e competenze alla valutazione

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione vede l'intervento dei seguenti soggetti:

1. Il Sindaco che valuta autonomamente il Segretario Comunale;
2. Il Nucleo di Valutazione, in composizione monocratica, che definisce il peso degli obiettivi, accerta il grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore ed eventualmente individuali e propone la valutazione dei comportamenti organizzativi delle Posizioni Organizzative;
3. Il personale incaricato di P.O. soggetto a valutazione, per quanto attiene ai comportamenti organizzativi, del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione;
4. Il personale incaricato di P.O., che valuta il personale appartenente al Settore di competenza.

Il sistema risulta, pertanto, costituito dall'insieme delle procedure per la determinazione della Performance Individuale e Organizzativa rilevata distintamente per il personale incaricato di posizione organizzativa ed il personale appartenente alle carriere impiegate.

Il sistema di valutazione della performance organizzativa si identifica essenzialmente con il Piano degli Obiettivi.

I giudizi, da parte di ciascun responsabile di Settore, al termine dell'esercizio annuale, vengono espressi sulla base ed in conformità alle risultanze argomentate di adeguata relazione sul conseguimento degli obiettivi, sulle attività svolte e sull'apporto del personale.

Quest'ultima sarà validata dal Nucleo di Valutazione, il quale procederà altresì, a predisporre i documenti di valutazione organizzativa relativi al personale incaricato di Posizione Organizzativa. Tali documenti saranno trasmessi al Sindaco per la valutazione definitiva.

Gli esiti della valutazione della performance di Settore costituiranno elemento di valutazione del personale dipendente appartenente alle carriere impiegate.

5. Assegnazione e pesatura degli obiettivi

L'assegnazione degli obiettivi di Settore avviene mediante il Piano degli Obiettivi/ Piano della performance.

Gli obiettivi si articolano in **obiettivi generali**, che definiscono le priorità strategiche della pubblica amministrazione in relazione alle attività ed ai servizi erogati e comprendenti anche gli obiettivi sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dell'azione amministrativa, e **obiettivi specifici** finalizzati all'attuazione dei piani/programmi dell'ente definiti con la programmazione di medio periodo.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con i piani/programmi indicati nel D.U.P. e devono essere approvati entro il mese di gennaio (integrati nel PIAO).

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, in serie storica;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi oggetto della valutazione, finalizzata all'erogazione dei premi di risultato, possono essere tutti o parte significativa degli obiettivi indicati nel Piano.

La definizione del peso degli obiettivi compete al nucleo di valutazione, su proposta dei Responsabili dei settori, sulla base dei seguenti parametri:

- a) Strategicità. Coerenza con i bisogni dell'ente, della sua struttura operativa e della comunità amministrata (impatto sugli utenti e/o sulla struttura operativa del Comune);
- b) Complessità. Con riferimento alla tipologia e quantità di risorse impiegate ed alla natura e rilevanza delle relazioni interne ed esterne;
- c) Economicità. Con riferimento alla rilevanza dei risultati economici attesi;

Gli obiettivi oggetto di valutazione devono essere individuati fra gli obiettivi di miglioramento o sviluppo e riconducibili ai diversi ambiti della performance organizzativa come enunciati al punto 1.

Possono, altresì, costituire oggetto di valutazione, obiettivi di mantenimento ove particolarmente significativi.

La valutazione degli obiettivi e della performance dell'anno precedente avviene, di norma, entro il mese di marzo dell'anno successivo, da parte del Nucleo di Valutazione.

Il personale con incarico di P.O. è tenuto ad illustrare, ad avvenuta approvazione del Piano ed ai fini di una più consapevole partecipazione ai processi produttivi dell'ente, al personale appartenente al Settore gli obiettivi assegnati allo stesso.

Il personale con incarico di P.O., in fase di valutazione finale, deve sentire, e formalizzare con motivato giudizio, i singoli dipendenti assegnati al fine di valutarne il grado di motivazione e coinvolgimento nel gruppo di appartenenza e nei più generali processi produttivi dell'ente; i Responsabili, se ritenuto opportuno, procederanno alla valutazione in questione anche in corso di gestione.

Nell'ambito dei colloqui si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (formazione, affiancamento, etc.).

6. Valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati viene effettuata dal nucleo di valutazione sulla base delle relazioni illustrative prodotte dai Responsabili.

Gli obiettivi assegnati al personale e al Segretario sono contenuti nel PF allegato al presente documento.

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Alessandro Andreone	1	Attività di accertamento tributario IMU-TARI anno 2021	Obiettivo budget di PEG (73.500,00 + 10%= 80.850,00). Fase 1: incrocio banche dati e bonifiche luglio-settembre Fase 2: emissione atti di accertamento e contraddittorio bonario con contribuenti ottobre-dicembre	Stefania Fiore Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	2	Stipula CCDI a seguito dell'adozione del CCNL 2022-2024 (attività conseguenti alla sottoscrizione con impatto sull'esercizio 2026)	Indicatore: entro 31/12 Risultato atteso: definizione, in sede di contrattazione decentrata, dei criteri, delle linee guida e limiti degli istituti previsti dal rinnovo del CCNL mediante la stipula di un nuovo CCDI giuridico ed economico	Alessandro Andreone Francesca Fodarella
Alessandro Andreone	3	PCC e Stock del debito commerciale	Indicatore: entro 31/12 Risultato atteso: programmazione interventi specifici di bonifica dei debiti commerciali e monitoraggio per permettere, co scadenza trimestrale, il miglioramento delle prestazioni e una consapevolezza sui risvolti contabili	Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	4	Piano annuale dei flussi di cassa	Indicatore: entro 31/12 Risultato atteso: attenzione alla programmazione di cassa con adozione di un piano annuale ragionato e adottabile quale strumento di controllo dell'andamento delle casse comunali. Rilevante anche la rilevazione della cassa vincolata e l'impostazione di una gestione corretta e trasparente	Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	5	PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie	Obiettivo: riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti Indicatore: n. fatture liquidabili entro 20 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza Obiettivo: riduzione target di 30 giorni quale indicatore di tempo medio di pagamento Indicatore: n. fatture accettate entro 10 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza	Alessandro Andreone
Alessandro Andreone	6	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	Alessandro Andreone

	B	D	E	F	G	H
1	Comune di CIGLIANO		OBIETTIVI PERFORMANCE 2026			
2	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E UFFICIO PERSONALE					
3	RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
4						
5	Antonella Mollia		1	Supporto all'attività adell'area tecnica per il miglioramento del servizio ai cittadini nella distribuzione dei sacchetti raccolta rifiuti	Indicatore: entro il 31/12 Risultato atteso: miglioramento del servizio di distribuzione sacchetti raccolta rifiuti ai cittadini	Scardino Pietro (100%)
6	Antonella Mollia		2	Attivazione della Banca Dati ANNCSU-Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane	Indicatore: entro 31/03/2026 attivazione della Banca Dati in utilizzo ai servizi demografici attraverso i seguenti step: - scarico della lista di strade e numeri civici già presenti in ANNCSU - confronto tra la lista di cui al punto precedente e la banca dati comunale - restituzione di un report con le conformità o non conformità - definizione e validazione della lista dei numeri civici da conferire ad ANNCSU	Pissardo Emanuele (50%) Cagliano Silvia (50%)
7	Antonella Mollia		3	Sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza: nonostante la possibilità di conferma del "piano", si ritiene di approvare un nuovo documento, alla luce dell'entrata in vigore del PNA 2025	Indicatore: Entro 31/03 Risultato atteso: collaborazione con il Segretario Generale per la stesura del nuovo documento della sottosezione del PIAO - Rischi corruttivi e trasparenza, alla luce dell'entrata in vigore del PNA 2025	Mollia Antonella (50%) Barberis Sabrina (25%) Calliera Cristina (25%)
8	Antonella Mollia		4	Approvazione nuovo Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale	Indicatore: entro 31/12 Risultato atteso: collaborazione con il Segretario Generale per la stesura del nuovo testo del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale	Mollia Antonella (50%) Barberis Sabrina (25%) Calliera Cristina (25%)
9	Antonella Mollia		5	Gestione progetto servizio civile presso la Biblioteca Comunale	Indicatore: entro il 31/12/2026 Risultato atteso: gestione di tutti gli adempimenti legali al progetto del Servizio Civile presso la Biblioteca Comunale (riunioni, relazioni, selezione candidature, organizzazione attività del volontario)	Vercellone Rosangela (100%)
12	Antonella Mollia		6	PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie	Obiettivo: riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti Indicatore: n. fatture liquidabili entro 20 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza Obiettivo: riduzione target di 30 giorni quale indicatore di tempo medio di pagamento Indicatore: n. fatture accettate entro 10 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza	Barberis Sabrina (50%) Calliera Cristina (50%)
13	Antonella Mollia		7	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	Barberis Sabrina (100%)

RESPONSABILE AREA VIGILANZA E COMMERCIO				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Ivan Fon	1	Intervento di sistemazione di tutti gli stalli di sosta presenti sul territorio di carico e scarico merci con l'apposizione della regolamentazione con disco orario a 30 minuti con apposita ordinanza.	Efficacia quantitativa: 100% anno 2026 Indicatori temporali: - entro 31/12/2026 completare la sistemazione di tutti gli stalli carico/scarico con l'apposizione di opportuna segnaletica	FON Ivan (60%) FOLLIS Carla (20%) ALBANESE Chiara (20%)
Ivan Fon	2	Intervento di verifica controllo e catalogazione dei segnali stradali verticali vetusti sulle vie del centro cittadino per la loro sostituzione	Efficacia quantitativa: 100% anno 2026 Indicatori temporali: - entro 31/12/2026 verifica con UTC per la sostituzione e la posa della cartellonistica	FON Ivan (20%) FOLLIS Carla (40%) ALBANESE Chiara (40%)
Ivan Fon	3	Intervento di sistemazione mercato settimanale con distinte fasi di raccolta dati per il conferimento incarico e assistenza sulle procedure atte all'individuazione della sede più opportuna allo spostamento definitivo del mercato	Indicatore temporale: - entro 30/06/2026 affidamento, avvio e conferimento incarico	FON Ivan (40%) FOLLIS Carla (40%) ALBANESE Chiara (40%)
Ivan Fon	4	Educazione Stradale Scuola Primaria - Intervento sui comportamenti e come muoversi in sicurezza e sviluppare un senso civico verso gli altri utenti della strada, promuovendo stili di vita sani e sostenibili, attraverso attività pratiche e teoriche, fino a prepararli per una maggiore sicurezza nell'uso di mezzi come la bicicletta	Efficacia quantitativa: 100% anno 2026 Indicatori temporali: - entro 01/06/2026 uscita assistita da personale della P.L. per le vie del paese	FON Ivan (70%) FOLLIS Carla (15%) ALBANESE Chiara (15%)
Ivan Fon	5	Attivazione di n. 1/2 servizi serali mensili (in base alle esigenze e concomitanza manifestazioni) fino alle ore 20,00 per la verifica soste su aree critiche del centro cittadino ai sensi del C.d.S.	Indicatore: numero verbali elevati Risultato atteso: entro il 31/12/2026	FON Ivan (20%) FOLLIS Carla (40%) ALBANESE Chiara (40%)
Ivan Fon	6	Garantire la presenza di almeno 1/2 addetti per gli eventi, manifestazioni, fiere, ricorrenze per il servizio di vigilanza e viabilità e servizio di rimozione dei veicoli	Indicatore: numero verbali elevati Risultato atteso: entro il 31/12/2026	FON Ivan (20%) FOLLIS Carla (40%) ALBANESE Chiara (40%)
Ivan Fon	7	Garantire il funzionamento dell'ufficio verbali per le procedure di inserimento, verifica, stampa e invio verbali ai sensi del C.d.S. sul programma Servizi Locali	Indicatore: numero verbali elevati Risultato atteso: entro il 31/12/2026	FON Ivan (30%) ALBANESE Chiara (70%)
Ivan Fon	8	PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie	Obiettivo: riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti Indicatore: n. fatture liquidabili entro 20 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza Obiettivo: riduzione target di 30 giorni quale indicatore di tempo medio di pagamento Indicatore: n. fatture accettate entro 10 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza	FON Ivan (100%)
Ivan Fon	9	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	FON Ivan (100%)

RESPONSABILE AREA TECNICA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
Roberta Tomassini	1	Completamento implementazione moduli su GISMASTER per procedimenti pratiche edilizie	Efficacia quantitativa: 100% anno 2026 Indicatori temporali: - entro 30/06/2026: completare il caricamento ed avviare nuova procedura per rilascio idoneità alloggiativa	BERTA Daniela(45%) ROTUNDO Stefania (55%)
Roberta Tomassini	2	Modifiche art. 17, comma 12, L.R. 56/77 e s.m.i. al vigente P.R.G.C.	Efficacia quantitativa: 100% anno 2026 Indicatori temporali: - entro 31/12/2026 : approvazione in Consiglio Comunale e trasmissione in Regione Piemonte	BERTA Daniela(10%) CERESA Roberto (90%)
Roberta Tomassini	3	Digitalizzazione archivio pratiche edilizie	Efficacia quantitativa: 100% anno 2026 Indicatori temporali: - entro 31/12/2026: completato digitalizzazione oltre il 50%	BERTA Daniela(45%) ROTUNDO Stefania (45%) TOMASSINI Roberta (10%)
Roberta Tomassini	4	PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie	Obiettivo: riduzione del target = 0 quale indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti Indicatore: n. fatture liquidabili entro 20 giorni dal ricevimento al protocollo rispetto al totale fatture di competenza Obiettivo: riduzione target di 30 giorni quale indicatore di tempo medio di pagamento Indicatore: n. fatture accettate entro 10 giorni dal ricevimento al protocollo	TOMASSINI Roberta (100%)
Roberta Tomassini	5	Amministrazione trasparente: aggiornamento tempestivo delle sottosezioni di propria competenza (obiettivo comune a tutti i servizi)	Indicatore: fino al 31/12 Risultato atteso: aggiornamento tempestivo e corretto delle sottosezioni di propria competenza nell'ambito degli adempimenti obbligatori di Amministrazione Trasparente	CERESA Roberto (100%)

SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
SEGRETARIO GENERALE	1	Sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza: nonostante la possibilità di conferma del "piano", si ritiene di approvare un nuovo documento, alla luce dell'entrata in vigore del PNA 2025	Indicatore. Entro 31/03 Risultato atteso: collaborazione con il Segretario Generale per la stesura del nuovo documento della sottosezione del PIAO - Rischi corruttivi e trasparenza, alla luce dell'entrata in vigore del PNA 2025	Mollia Antonella (50%) Barberis Sabrina (25%) Calliera Cristina (25%)
SEGRETARIO GENERALE	2	Approvazione nuovo Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale	INDICATORI E RISULTATO ATTESO: approvazione del Regolamento entro il 31/12/2026	Mollia Antonella (50%) Barberis Sabrina (25%) Calliera Cristina (25%)