



Comune di Villafranca
Piemonte
Città Metropolitana di Torino

**PIANO DELLE RISORSE E DEGLI
OBIETTIVI**

ANNO 2026

Allegato “A” alla D.G.C. n. _____ del _____

Il presente documento, in attuazione dell'art. 5 del vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. 118 del 24 ottobre 2025., contiene gli obiettivi assegnati ad ogni Responsabile di Area e al Segretario comunale per l'anno 2026.

Il presente documento tiene conto dei seguenti atti che ne costituiscono presupposto:

- Approvazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.C. n. 118 del 24 ottobre 2025, nel quale si fa riferimento all'assegnazione di progetti e obiettivi al personale dipendente, nonché alla struttura organizzativa che caratterizza l'Ente;
- Approvazione del P.I.A.O. per il triennio 2026-2028 avvenuta con Deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 28 gennaio 2026;
- Nomina del nucleo di valutazione dell'ente per il periodo 2026-2028, in forma monocratica, avvenuta con Decreto del Sindaco n. 7 del 10 dicembre 2025, previo espletamento di procedura pubblica;
- Approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance per il personale dei livelli, per i titolari di Elevata Qualificazione (EQ) e per il Segretario comunale, approvato con D.G.C. n. 24 del 28 febbraio 2025;
- Il presente documento è altresì informato alla contrattazione collettiva di riferimento del personale del comparto funzioni locali, e segnatamente:
 - ❖ CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e CCNL 2022-2024 sottoscritto il 23/02/2026 per il personale del Comparto funzioni locali;
 - ❖ CCNL 2019-2021 del 16/07/2024 e CCNL 2022-2024 sottoscritto il 23/02/2026 per il Segretario comunale.

1. Presentazione del Piano

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, “da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”. Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azioni su un arco temporale triennale, infine, il piano delle risorse e degli obiettivi assegna le risorse ai Responsabili dei Servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti. Il Comune di Villafranca Piemonte adotta, quindi, un apposito piano della performance. Tale piano non viene ricompreso nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) di cui all'art. 6 del DL 80/2021 per espressa previsione del DM 132/2022 il quale prevede, all'art. 6, le modalità semplificate di redazione del PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, come appunto il Comune di Villafranca Piemonte. Il presente Piano valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e ANAC in materia di ciclo della performance.

Si evidenzia che il presente piano riporta, tra gli obiettivi trasversali affidati ai Responsabili di Area, quanto relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali ai sensi del DL 14/2023 e, in tema di obblighi formativi, l'obiettivo di espletare 40 ore annuali di formazione ai sensi della Direttiva del Ministero della PA del 16 gennaio 2025.

2. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il Programma di Mandato, coincidente con il programma elettorale della lista vincitrice delle elezioni svoltesi nel mese di giugno 2024, è presentato al Consiglio che ne ha preso atto con deliberazione n. 27 del 26 giugno 2024, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. Dal programma di mandato discendono pertanto le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi che vengono tradotti in obiettivi operativi annuali nel presente Piano delle risorse e degli Obiettivi. Nel Piano delle risorse e degli obiettivi sono assegnate le risorse ai Responsabili di servizio per l'attuazione degli obiettivi strategici e annuali. Un altro strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione in forma semplificata.

3. Ambiti della performance organizzativa

L'esigenza di assicurare una effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione richiede l'adeguamento dello stesso alle peculiarità organizzative dell'ente. Oggetto di verifica, in particolare, saranno:

- 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 e 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.

4. 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 sarà, invece, collegata:

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

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario comunale sarà espletata direttamente dal Sindaco e dall'organismo di valutazione in riferimento agli item di valutazione contenuti nella scheda relativa allegata al sistema di valutazione della performance cui si fa espresso rimando.

5. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il dettato normativo dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi 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 e degli interventi; 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 internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. In buona sostanza ogni obiettivo deve rispondere a quattro parametri: 1) temporale; 2) finanziario - economico; 3) quantitativo e qualitativo; 4) raggiungimento del risultato che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione. In questa ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance perché, rientrando nei parametri di valutazione suddetti, di conseguenza consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione delle quote di salario accessorio destinate al sistema di premialità qualitativa. Per ogni progetto/obiettivo di performance sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il target / valore atteso per l'anno 2026;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di performance sono pesati in considerazione delle attività previste rapportate alle risorse umane e finanziarie disponibili e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere. Risultano pertanto obiettivi più rilevanti e assorbenti rispetto ad altri compendati nelle schede riportate in allegato.

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2026

SOGGETTO		SEGRETARIO COMUNALE	TEMPI :		
Nome e cognome		Dott. Mattia ROBASTO	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		CUC	X		
TITOLO OBIETTIVO	APPROVAZIONE DEL PATTO DI INTEGRITÀ DEL COMUNE DI VILLAFRANCA PIEMONTE				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nel sottoporre alla Giunta comunale, per l'approvazione, uno schema di patto di integrità che gli uffici dell'Ente dovranno utilizzare nell'ambito degli affidamenti di contratti pubblici di competenza.				
PESO DELL'OBIETTIVO	30%		su totale obiettivi del Segretario		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Analizzare il contesto organizzativo interno alla luce del PTPCT approvato e inserito nel PIAO 2026-2028				
2	Redigere uno schema di Patto di integrità del Comune di Villafranca Piemonte				
3	Redigere una proposta di deliberazione della Giunta comunale per l'approvazione del Patto di integrità				
4	Trasmissione del patto di integrità agli uffici con annessa circolare per la sua implementazione nell'ambito del ciclo di vita degli affidamenti pubblici				

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Analisi del contesto organizzativo in raccordo con il PTPCT inserito nel PIAO 2026-2028	Termine: entro fine giugno	7	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 7
Redazione dello schema di patto di integrità	Termine: entro fine luglio	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10
Redazione della proposta di DGC per l'approvazione del patto	Termine: entro fine settembre	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5
Trasmissione del patto di integrità agli uffici con annessa circolare per la sua implementazione nell'ambito del ciclo di vita degli affidamenti pubblici	Termine: entro fine novembre	8	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 8

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2026

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2026					
SOGGETTO		SEGRETARIO COMUNALE	TEMPI :		
			2026	2027	2028
Nome e cognome		Dott. Mattia ROBASTO	X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA AMMINISTRATIVA			
TITOLO OBIETTIVO		ISTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI PROFESSIONISTI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nella codificazione e attuazione della procedura necessaria a dotare l'Ente di una short list dalla quale attingere per l'affidamneto di incarichi di patrocinio legale, fattispecie espressamente esclusa dall'applicazione del Codice dei contratti pubblici. La finalità è quella di garantire la parità di trattamento e di accesso degli operatori del settore legale all'attribuzione di incarichi da parte dell'Ente.			
PESO DELL'OBIETTIVO		40%	su totale obiettivi del Segretario		

[illegible]

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile	Geom. Agostino Bottano (SINDACO)	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	RIDUZIONE TRA 1% E 10% RISPETTO AI TEMPI DI LEGGE DEI TEMPI MEDI DI EVASIONE DELLE PRATICHE			
Descrizione obiettivo	Rispettare le tempistiche previste dalla normativa nei procedimenti amministrativi.			
PESO DELL'OBIETTIVO	30%	su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Prendere in carico e predisporre gli atti istruttori necessari entro i termini previsti da Legge.			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Prendere in carico e predisporre gli atti istruttori necessari entro i termini previsti da Legge.	entro i termini di Legge	30	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 30

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
PESO DELL'OBIETTIVO												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Area	Cognome e Nome
Funzionario	Selvatico Chiara
Istruttore	Rolfo Martina
Istruttore	Ivo Allasia

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2026

Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA		TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Agostino Bottano (SINDACO)		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		VARIANTE PARZIALE PRGC EX ART. 17 LUR				
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nella redazione degli atti necessari a variare lo strumento urbanistico al fine di aggiornarlo e renderlo attuabile alla luce delle necessità e dei fabbisogni urbanistici.				
PESO DELL'OBIETTIVO		40%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Inviduazione dei fabbisogni e degli interventi oggetto di variante					
2	Identificazione dei professionisti per la redazione della variante					
3	Adozione del progetto preliminare in Consiglio comunale e trasmissione agli Enti competenti (CMTO, ARPA, ASL) e apertura consultazioni					

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Inviduazione dei fabbisogni e degli interventi oggetto di variante	Termine: entro aprile	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15
Identificazione dei professionisti per la redazione della variante	Termine: entro giugno	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10

Adozione del progetto preliminare in Consiglio comunale e trasmissione agli Enti competenti (CMTO, ARPA, ASL) e apertura consultazioni	Termine: entro settembre	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15
--	--------------------------	----	---	--------

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Area	Cognome e Nome
Funzionario	Selvatico Chiara
Istruttore	Rolfo Martina

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Titolare di E.Q./Responsabile	Geom. Agostino Bottano (SINDACO)	X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA FINANZIARIA			

Titolo Obiettivo gestionale	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	
Descrizione obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni al fine di non costituire il FGDC.	
PESO DELL'OBIETTIVO	25%	su totale obiettivi E.Q.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Liquidare e pagare le fatture dei fornitori entro 30 giorni dall'accettazione.		

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2026 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2027	Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018	25	Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0	Max 25

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Area	Cognome e Nome
Funzionario	Selvatico Chiara
Istruttore	Rolfo Martina
Istruttore	Ivo Allasia

Obiettivo gestionale n° 4 - Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Titolare di E.Q./Responsabile	Geom. Agostino Bottano (SINDACO)	X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE			

Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nello svolgimento, in corso d'anno, di 40 ore di formazione da parte di ciascun dipendente erogate tramite corsi fruibili su piattaforme telematiche, digitali, ovvero mediate partecipazione a seminari in presenza, utili ad approfondire il livello delle conoscenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa		
	PESO DELL'OBIETTIVO	5%	su totale obiettivi E.Q.
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente		

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente	Entro il 31/12/2026	5	Obbligo totalmente assolto entro il 31/12/2026: 1, se assolto successivamente: 0	Max 5

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Area	Cognome e Nome
Funzionario	Selvatico Chiara
Istruttore	Rolfo Martina
Istruttore	Ivo Allasia

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2026

Centro di Responsabilità:		Lavori Pubblici	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Agostino Bottano (SINDACO)	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE DEGLI OSPITI, DELLA VIVIBILITÀ DEGLI SPAZI E DEGLI OPERATORI CON RECUPERO E VALORIZZAZIONE E SOLUZIONI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE DELL'EDIFICIO SEDE DELLA FONDAZIONE ISTITUTO DI RIPOSO CONTI REBUFFO			
Descrizione obiettivo		L'incarico di progettazione risulta affidato e l'Ente è in attesa dell'approvazione del progetto esecutivo da parte del Ministero competente. Si prevede di procedere all'ffidamento dei lavori entro quattro mesi dall'approvazione ministeriale.			
PESO DELL'OBIETTIVO		30%	su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Avvio della procedura di affidamento dei lavori				
2	Conclusione della procedura e sottoscrizione del contratto				
3					
4					
INDICATORI DI RISULTATO					
INDICATORI			VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO
Avvio della procedura di affidamento dei lavori			Termine: entro Luglio	20	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Conclusione della procedura e sottoscrizione del contratto			Termine: entro Dicembre	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
	DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UFFICIO

Obiettivo gestionale n° 2- Anno 2026

Obiettivo gestionale n° 2- Anno 2026						
Centro di Responsabilità:		Lavori Pubblici		TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Agostino Bottano (SINDACO)		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE				
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nello svolgimento, in corso d'anno, di 40 ore di formazione da parte di ciascun dipendente erogate tramite corsi fruibili su piattaforme telematiche, digitali, ovvero mediate partecipazione a seminari in presenza, utili ad approfondire il livello delle conoscenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa				
PESO DELL'OBIETTIVO		5%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente					
INDICATORI DI RISULTATO						
INDICATORI			VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTAL inc

Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente	Entro il 31/12/2026	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5
--	---------------------	---	---	-------

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
	DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UFFICIO

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	Lavori Pubblici	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile	Geom. Agostino Bottano (SINDACO)	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA FINANZIARIA	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI			
Descrizione obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni al fine di non costituire il FGDC.			
PESO DELL'OBIETTIVO	35%	su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Liquidare e pagare le fatture dei fornitori entro 30 giorni dall'accettazione.			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2026 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2027	Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018	35	Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0	Max 35

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cat.	Cognome e Nome
	DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UFFICIO

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2026

Centro di Responsabilità		AREA AMMINISTRATIVA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile			2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
			AREA FINANZIARIA		
TITOLO OBIETTIVO	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE IN SCADENZA A LUGLIO 2026				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nella redazione della documentazione tecnica, avvio e conclusione della procedura di concessione della gestione del Nido Comunale attualmente in scadenza a Luglio 2026 per l'erogazione del servizio sul territorio di Villafranca Piemonte. L'obiettivo si qualifica come sfidante per la struttura poiché si tratta dell'implementazione di un nuovo modulo contrattuale (la concessione) non ancora sperimentato da questo Ente, e in particolare, da questo ufficio. Inoltre, tale affidamento si colloca nell'ambito della nuova disciplina dei servizi pubblici a domanda individuale e determina per il personale assegnato la necessità di formarsi in merito alle nuove metodologie di programmazione, affidamento e gestione di tali tipologie contrattuali.				
PESO DELL'OBIETTIVO	30%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Redigere gli atti di gara				
2	Avviare, gestire e concludere la procedura di gara				
3	Contrattualizzare l'operatore economico				
4	Garantire l'avvio del servizio entro l'inizio dell'anno scolastico 2025/2026				

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Redigere gli atti di gara	Termine: entro fine Aprile	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10
Avviare, gestire e concludere la procedura di gara	Termine: entro fine Luglio	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10
Contrattualizzare l'operatore economico	Termine: entro fine agosto	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5
Garantire l'avvio del servizio entro l'inizio dell'anno scolastico 2025/2026	Termine: entro il 20 settembre	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Genaro	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	DEMEAS Emanuela	25	
Istruttore	FASSI Mariagrazia	25	
Istruttore	MANZO Roberta	25	
Funzionario	SIGNORILE Valter	25	

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2026

Centro di Responsabilità		AREA AMMINISTRATIVA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		DEMEAS EMANUELA	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
TITOLO OBIETTIVO	PrivacyLab - Adeguamento dei flussi documentali alla normativa in materia di "privacy"				
Descrizione obiettivo	Gestire la compliance GDPR in modo più sicuro, veloce e "a prova di audit". Attivare buone prassi, modelli documentali condivisi e flussi di informazioni coerenti con la normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali. L'obiettivo si ritiene particolarmente sfidante per l'Area organizzativa in quanto tale aspetto comporta un miglioramento delle prassi e dei metodi di lavoro e coinvolge orizzontalmente ogni ambito di competenza: dalla redazione e pubblicazione degli atti, alla predisposizione di documentazione condivisa e attagliata ai singoli iter amministrativi che risulti coerente con il GDPR, con l'avvenuta formazione delle risorse neassunte ed i cambiamenti organizzativi operati dall'Amministrazione nell'anno 2025, si ritiene ora di poter disporre delle risorse umane e strumentali utili ad avviare un processo di revisione della gestione della compliance in materia di privacy.				
PESO DELL'OBIETTIVO	20%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Ricognizione e analisi iniziale	5	Verifica e consolidamento		
2	Progettazione e aggiornamento degli strumenti				
3	Coinvolgimento e formazione interna				
4	Implementazione e integrazione nei processi				

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Ricognizione e analisi iniziale	Termine: entro fine Marzo	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5
Progettazione e aggiornamento degli strumenti	Termine: entro fine Luglio	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5
Coinvolgimento, formazione interna e implementazione e integrazione nei processi	Termine: entro fine Settembre	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5
Verifica e consolidamento	Termine: entro fine Ottobre	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	Agù	Set	Ott	Nov	Dic	
1													
2													
3													
4													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	DEMEAS Emanuela	25	
Istruttore	FASSI Mariagrazia	25	
Istruttore	MANZO Roberta	25	
Funzionario	SIGNORILE Valter	25	

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2026

Centro di Responsabilità		AREA AMMINISTRATIVA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		DEMEAS EMANUELA	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
TITOLO OBIETTIVO	Implementazione del patrimonio librario della Biblioteca Comunale				
Descrizione obiettivo	Gestione del flusso di incremento del patrimonio documentario, con predisposizione degli elenchi di selezione ed espletamento delle procedure di acquisto per l'intero importo disponibile. Completamento dell'iter di trattamento tecnico del documento (inventariazione, catalogazione e collocazione) per il 100% dei titoli acquistati entro il 31/12/2026.				
PESO DELL'OBIETTIVO	20%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Pianificazione delle risorse disponibili				
2	Predisposizione degli elenchi di selezione				
3	Espletamento delle procedure di acquisto				
4	Ricezione, controllo del materiale acquisito e registrazione con integrazione nel patrimonio documentario				

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Pianificazione delle risorse disponibili	Termine: entro fine Aprile	5	Indice per termine: 1	Max 5
Predisposizione degli elenchi di selezione	Termine: entro fine Maggio	5	Indice per termine: 1	Max 5
Espletamento delle procedure di acquisto	Termine: entro fine Luglio	5	Indice per termine: 1	Max 5
Ricezione e controllo del materiale acquisito con registrazione e integrazione nel patrimonio documentario	Termine: entro il 31 Dicembre	5	Indice per termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	DEMELAS Emanuela	25	
Istruttore	LEONI Francesca	75	

Obiettivo gestionale n° 4- Anno 2026						
Centro di Responsabilità:		AREA AMMINISTRATIVA		TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		DEMELAS EMANUELA		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale		FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE				
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nello svolgimento, in corso d'anno, di 40 ore di formazione da parte di ciascun dipendente erogate tramite corsi fruibili su piattaforme telematiche, digitali, ovvero mediate partecipazione a seminari in presenza, utili ad approfondire il livello delle conoscenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa				
PESO DELL'OBIETTIVO		5%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente					

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente	Entro il 31/12/2026	5	Obbligo totalmente assolto entro il 31/12/2026: 1, se assolto successivamente: 0	Max 5

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Genaro	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	DEMELAS Emanuela	25	
Istruttore	FASSI Mariagrazia	25	
Istruttore	MANZO Roberta	25	
Funzionario	SIGNORILE Valter	25	

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2026				
Centro di Responsabilità:		AREA AMMINISTRATIVA	TEMPI :	
Titolare di E.Q./Responsabile		DEMELAS EMANUELA	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA FINANZIARIA	X	2028
Titolo Obiettivo gestionale		TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI		
Descrizione obiettivo		Rispettare i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni al fine di non costituire il FGDC.		
PESO DELL'OBIETTIVO		25%	su totale obiettivi E.Q.	
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Liquidare e pagare le fatture dei fornitori entro 30 giorni dall'accettazione.			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2026 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2027	Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018	25	Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0	Max 25

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Genaro	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	DEMELAS Emanuela	25	
Istruttore	FASSI Mariagrazia	25	
Istruttore	MANZO Roberta	25	
Funzionario	SIGNORILE Valter	25	

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2026

Centro di Responsabilità		AREA DEMOANAGRAFICA	TEMPI :									
Titolare di E.Q./Responsabile		GALLO STEFANIA	2026	2027	2028							
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X									
TITOLO OBIETTIVO		EMISSIONE CARTE IDENTITA' ELETTRONICHE IN SOSTITUZIONE DI QUELLE SU MODELLO CARTACEO										
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nel rilascio delle carte di identità elettroniche in sostituzione di quelle su modello cartaceo. Il comune di Villafranca Piemonte conta oltre n. 500 carte da sostituire.											
PESO DELL'OBIETTIVO	20%		su totale obiettivi E.Q.									
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Gestione degli appuntamenti e Rilascio degli avvisi di pagamento		5									
2	Procedura d'inserimento dati sulla postazione ministeriale CIE e Rilascio del documento		6									
3			7									
4			8									
INDICATORI DI RISULTATO												
INDICATORI		VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (p							
Gestione degli appuntamenti e Rilascio degli avvisi di pagamento		Termine: entro il 3 agosto 2026	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	M							
Procedura d'inserimento dati sulla postazione ministeriale CIE e Rilascio del documento		Termine: entro il 3 agosto 2026	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	M							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						% tempo dedicato		% raggiungimento				
Area	Cognome e Nome					10						
Istruttore	Gallo Stefania					10						
Istruttore	Putto Graziella					10						

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2026

Centro di Responsabilità		AREA DEMOGRAFICA		TEMPI :								
Titolare di E.Q./Responsabile		GALLO STEFANIA		2026	2027	2028						
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X								
TITOLO OBIETTIVO												
DIGITALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI "TOMBAL"												
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nel digitalizzare, mediante creazione di file di ogni singola pratica cimiteriale, sul programma TOMBAL, gli elaborati cartacei presenti in Archivio.										
PESO DELL'OBIETTIVO		50%		su totale obiettivi E.Q.								
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Identificazione del numero di pratiche da digitalizzare	5										
2	Individuare l'operatore economico affidatario del servizio	6										
3	Avviare il servizio con l'operatore economico individuato	7										
4	Completamento della digitalizzazione su TOMBAL con verifica del corretto funzionamento del servizio	8										
INDICATORI DI RISULTATO												
INDICATORI		VALORIZZAZIONE		PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)						
Identificazione del numero di pratiche da digitalizzare		Termine: entro il 31 dicembre 2026		10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10						
Individuare l'operatore economico affidatario del servizio		Termine: entro il 31 dicembre 2026		10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10						
Avviare il servizio con l'operatore economico individuato		Termine: entro il 31 dicembre 2026		10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10						
Completamento della digitalizzazione su TOMBAL con verifica del corretto funzionamento del servizio		Termine: entro il 31 dicembre 2026		20	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 20						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome		% tempo dedicato		% raggiungimento							
Istruttore	Gallo Stefania		20									
Istruttore	Putto Graziella		20									

Obiettivo gestionale n° 3- Anno 2026

Obiettivo gestionale n° 3- Anno 2026					
Centro di Responsabilità: Titolare di E.Q./Responsabile Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TEMPI :			
		2026	2027	2028	
		X			
Titolo Obiettivo gestionale		FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nello svolgimento, in corso d'anno, di 40 ore di formazione da parte di ciascun dipendente erogate tramite corsi fruibili su piattaforme telematiche, digitali, ovvero medinate partecipazione a seminari in presenza, utili ad approfondire il livello delle conoscenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa			
PESO DELL'OBIETTIVO		5%		su totale obiettivi E.Q.	
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente				
INDICATORI DI RISULTATO					
INDICATORI		VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente		Entro il 31/12/2026	5	Obbligo totalmente assolto entro il 31/12/2026: 1, se assolto successivamente: 0	Max 5
CRONOPROGRAMMA					

FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Gallo Stefania	5	
Istruttore	Putto Graziella	5	

Obiettivo gestionale n° 4 - Anno 2026					
Centro di Responsabilità:		AREA DEMOGRAFICA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		GALLO STEFANIA	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA FINANZIARIA	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI			
Descrizione obiettivo		Rispettare i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni al fine di non costituire il FGDC.			
PESO DELL'OBIETTIVO		25%	su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Liquidare e pagare le fatture dei fornitori entro 30 giorni dall'accettazione.				

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2026 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2027	Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018	25	Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0	Max 25

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Gallo Stefania	5	
Istruttore	Putto Graziella	5	

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	AREA FINANZIARIA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile	Dott.ssa Rosso Michela	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Amministrativa, Demoanagrafica, Tecnica edilizia privata, Vigilanza, lavori pubblici	X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI			
Descrizione obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni al fine di non costituire il FGDC.			
PESO DELL'OBIETTIVO	25%	su totale obiettivi E.Q.		

Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Liquidare e pagare le fatture dei fornitori entro 30 giorni dall'accettazione.			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2025 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2026	Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018	25	Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0	Max 25

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Michela Rosso	20	
Istruttore	Marina Airaudo	20	

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	AREA FINANZIARIA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile	Dott.ssa Rosso Michela	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica Edilizia Privata	X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	NUOVA ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO IMU			
Descrizione obiettivo	Rivedere e riscrivere il Regolamento IMU vigente, migliorandone la chiarezza, la coerenza normativa e l'articolazione dei singoli articoli, al fine di adeguarlo alla normativa nazionale aggiornata e alle esigenze organizzative dell'Ente, e di predisporre un testo organico e completo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale			
PESO DELL'OBIETTIVO	70%	su totale obiettivi E.Q.		

Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Esame della normativa nazionale vigente in materia di IMU e del Regolamento comunale attualmente in uso, nonché delle disposizioni in materia di diritti di segreteria, al fine di individuare le parti da aggiornare, integrare o riorganizzare.	5	Presentazione del Regolamento IMU al Consiglio Comunale per l'esame e l'approvazione entro il termine stabilito.	
2	Valutazione dell'introduzione di specifiche previsioni regolamentari: - in materia di riduzione/agevolazione IMU per immobili dichiarati inagibili o inabitabili a seguito di accertamento da parte dell'Ufficio Edilizia Privata; - in materia di istituzione e disciplina di un diritto di segreteria da corrispondere per l'istruttoria delle relative istanze, con definizione di importo, modalità di pagamento ed eventuali casi di esenzione.			
3	Condivisione della bozza con gli uffici competenti (Tributi, Edilizia Privata, Segreteria, Ragioneria) per le verifiche tecniche, giuridiche e contabili e per l'eventuale recepimento di osservazioni.			
4	Redazione del testo finale del Regolamento IMU, completo di relazione illustrativa e schema di deliberazione per il Consiglio Comunale			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Esame della normativa nazionale vigente in materia di IMU e del Regolamento comunale attualmente in uso, nonché delle disposizioni in materia di diritti di segreteria, al fine di individuare le parti da aggiornare, integrare o riorganizzare.	Termine: entro aprile	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10
Valutazione dell'introduzione di specifiche previsioni regolamentari: - in materia di riduzione/agevolazione IMU per immobili dichiarati inagibili o inabitabili a seguito di accertamento da parte dell'Ufficio Edilizia Privata; - in materia di istituzione e disciplina di un diritto di segreteria da corrispondere per l'istruttoria delle relative istanze, con definizione di importo, modalità di pagamento ed eventuali casi di esenzione.	Termine: entro aprile	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15
Condivisione della bozza con gli uffici competenti (Tributi, Edilizia Privata, Segreteria, Ragioneria) per le verifiche tecniche, giuridiche e contabili e per l'eventuale recepimento di osservazioni.	Termine: entro maggio	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15
Redazione del testo finale del Regolamento IMU, completo di relazione illustrativa e schema di deliberazione per il Consiglio Comunale	Termine: entro maggio	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15
Presentazione del Regolamento IMU al Consiglio Comunale per l'esame e l'approvazione entro il termine stabilito.	Termine: entro giugno	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15

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			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Michela Rosso	30	
Istruttore	Graziella Putto	30	
Istruttore	Marina Airaudo	30	

Obiettivo gestionale n° 3- Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	AREA FINANZIARIA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile	Dott.ssa Rosso Michela	2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nello svolgimento, in corso d'anno, di 40 ore di formazione da parte di ciascun dipendente erogate tramite corsi fruibili su piattaforme telematiche, digitali, ovvero mediate partecipazione a seminari in presenza, utili ad			

DESCRIZIONE OBIETTIVO		approfondire il livello delle conoscenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa	
PESO DELL'OBIETTIVO		5%	su totale obiettivi E.Q.
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente		

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI		VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO
Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente		Entro il 31/12/2026	5	Obbligo totalmente assolto entro il 31/12/2026: 1, se assolto successivamente: 0
				Max 5

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Michela Rosso	5	
Istruttore	Airaudò Marina	5	

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2026

Centro di Responsabilità:	AREA VIGILANZA	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Titolare di E.Q./Responsabile	Dott. Andrea Artino	X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA AMMINISTRATIVA			

TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE ATTI SPETTACOLI VIAGGIANTI		
Descrizione obiettivo	L'obiettivo in argomento è finalizzato ad effettuare un consistente aggiornamento della regolamentazione e della normativa locale in materia di spettacoli viaggianti, individuare le aree e aggiornamento della modulistica. Inoltre è previsto un aggiornamento continuo sulla DPIA della videosorveglianza e fototrappole presenti sul territorio e privacy connessa. Infine aggiornamento sul sito istituzionale, soprattutto in riferimento agli argomenti sopra citati.		
PESO DELL'OBIETTIVO	70%	su totale obiettivi E.Q.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Predisposizione regolamento comunale in materia di spettacoli viaggianti e individuazione delle aree		
2	Aggiornamento continuo della DPIA sulla videosorveglianza e fototrappole		
3	Aggiornamento continuo del sito istituzionale in materia di privacy		
4	Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle implicazioni del nuovo regolamento		

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Predisposizione regolamento comunale in materia di spettacoli viaggianti, individuazione delle aree e aggiornamento della modulistica	Termine: entro fine luglio	30	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 30
Aggiornamento continuo della DPIA sulla videosorveglianza e fototrappole	Termine: entro fine ottobre	25	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 25
Aggiornamento continuo del sito istituzionale in materia di privacy	Termine: entro fine novembre	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10
Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle implicazioni del nuovo regolamento	Termine: entro metà dicembre	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 1	Max 5

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Paolo Rolfo	34	
Istruttore	Franca Camisassa	34	
Operatore esperto	Livio Serravalle	32	

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2026

Centro di Responsabilità:	AREA VIGILANZA	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Titolare di E.Q./Responsabile	Dott. Andrea ARTINO	X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA FINANZIARIA			

TITOLO OBIETTIVO gestionale	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI		
DESC/PERFORMANCE			
Descrizione obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento delle fatture dei fornitori entro 30 giorni al fine di non costituire il FGDC.		
PESO DELL'OBIETTIVO	25%	su totale obiettivi E.Q.	

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Liquidare e pagare le fatture dei fornitori entro 30 giorni dall'accettazione.		

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2025 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2026	Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento, o, comunque, tale da raggiungere l'obiettivo di risultato di cui alla colonna "Indicatori" ai sensi dell'art. 1, cc. 859 ss., della Legge n. 145 del 30 dicembre 2018	25	Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0	Max 25

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Paolo Rolfo	34	
Istruttore	Franca Camisassa	34	
Operatore esperto	Livio Serravalle	32	

Obiettivo gestionale n° 3- Anno 2026				
Centro di Responsabilità:	AREA VIGILANZA	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Titolare di E.Q./Responsabile	Dott. Andrea ARTINO	X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA FINANZIARIA			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nello svolgimento, in corso d'anno, di 40 ore di formazione da parte di ciascun dipendente erogate tramite corsi fruibili su piattaforme telematiche, digitali, ovvero mediate partecipazione a seminari in presenza, utili ad approfondire il livello delle conoscenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa			
PESO DELL'OBIETTIVO	5%	su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)
Espletamento dell'obbligo formativo di 40 ore/anno per ogni dipendente	Entro il 31/12/2026	5	Obbligo totalmente assolto entro il 31/12/2026: 1, se assolto successivamente: 0	Max 5

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Paolo Rolfo	5	

Istruttore	Franca Camisassa	5	
Operatore esperto	Livio Serravalle	5	