



Comune di Villafranca Piemonte

Città Metropolitana di Torino

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2025

Allegato "A" alla D.G.C. n. 37 del 04/04/2025

Il presente documento, in attuazione dell'art. 5 del vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. 117 del 30 agosto 2001, e s.m.i., contiene i progetti esecutivi affidati ad ogni Responsabile di servizio e al Segretario comunale per l'anno 2025.

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

- Approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.C. n. 117 del 30 agosto 2001 e successive modificazioni, nel quale si fa riferimento all'assegnazione di progetti e obiettivi al personale dipendente;
- Costituzione del nucleo di valutazione dell'ente, in forma collegiale, avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 182 del 17/12/2022 per il triennio 2023-2025;
- 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 28/02/2025;
- 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 per il personale del Comparto funzioni locali;
- CCNL 2019-2021 del 16/07/2024 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 azione 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.

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, e 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.

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 dei fondi destinati al nuovo 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 2025;
- 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.

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2025				
Centro di Responsabilità:	AREA FINANZIARIA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile	Dott. Mattia ROBASTO ad interim	2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		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	30%	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
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	30	Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0
TOTALE (peso x indice)				
Max 30				

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	50	
Istruttore	Graziella Putto	50	

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2025					
Centro di Responsabilità:		AREA FINANZIARIA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile			2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		RICALCOLO DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE E DEI LIMITI PER LA SPESA DI PERSOANLE. PROGRAMMAZIONE NUOVO FABBISOGNO ASSUNZIONALE.			
Descrizione obiettivo		L'ente necessita di una profonda revisione delle procedure e delle metodologie di calcolo del fondo delle risorse decentrate rispetto a quanto avveniva in passato. Perciò si intende ricostruire il fondo delle risorse decentrata dall'anno 1999 e, con l'occasione, calcolare precisamente i tetti di spesa di personale (limite 2011-2013 e tetto del salario accessorio) per programmare eventuali nuove assunzioni secondo il fabbisogno determinato dalla Giunta comunale attraverso il PIAO e sue modifiche.			
PESO DELL'OBIETTIVO		70%	su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Affidamento incarico ad operatore specializzato per il ricalcolo del fondo	5	Calcolo del tetto di spesa di personale in relazione al limite 2011-2013		
2	Collezione della documentazione necessaria, sua analisi ed invio all'operatore incaricato	6	Determinazione delle nuove facoltà assunzionali ai sensi del DL 34/2019		
3	Redazione di una proposta di deliberazione di Giunta comunale di presa d'atto del processo di ricostruzione del fondo delle risose decentrate				
4	Calcolo del tetto del salario accessorio				

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI		VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO
Affidamento incarico ad operatore specializzato per il ricalcolo del fondo		Termine: entro aprile	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Collezione della documentazione necessaria, sua analisi ed invio all'operatore incaricato		Termine: entro maggio	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Redazione di una proposta di deliberazione di Giunta comunale di presa d'atto del processo di ricostruzione del fondo delle risorse decentrate		Termine: entro maggio	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Calcolo del tetto del salario accessorio		Termine: entro giugno	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Calcolo del tetto di spesa di personale in relazione al limite 2011-2013		Termine: entro luglio	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Determinazione delle nuove facoltà assunzionali ai sensi del DL 34/2019		Termine: entro luglio	15	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												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Istruttore	Michela Rosso	50	
Istruttore	Graziella Putto	50	

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2025					
Centro di Responsabilità Titolare di E.Q./Responsabile Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA AMMINISTRATIVA Dott. Mattia ROBASTO ad interim AREA FINANZIARIA	TEMPI :		
			2025	2026	2027
			X		
TITOLO OBIETTIVO		PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER I PROSSIMI ANNI SCOLASTICI			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nella redazione della documentazione tecnica, avvio e conclusione della procedura di gara con individuazione dell'operatore economico per l'affidamento del servizio di refezione scolastica dei plessi aventi sede sul territorio di Villafranca Piemonte.			
PESO DELL'OBIETTIVO		40%		su totale obiettivi E.Q.	
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Redigere gli atti di gara	5			
2	Avviare, gestire e concludere la procedura di gara	6			
3	Contrattualizzare l'operatore economico	7			
4	Garantire l'avvio del servizio entro l'inizio dell'anno scolastico 2025/2026	8			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI		VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO
Redigere gli atti di gara		Termine: entro fine maggio	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Avviare, gestire e concludere la procedura di gara		Termine: entro fine luglio	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Contrattualizzare l'operatore economico		Termine: entro fine agosto	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
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 15
				Max 15
				Max 5
				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
Funzionario	Valter Signorile	25	
Istruttore	Roberta Manzo	25	
Istruttore	Mariagrazia Fassi	25	
Istruttore	Marina Airaudo	25	

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2025					
Centro di Responsabilità:		AREA AMMINISTRATIVA Dott. Mattia ROBASTO ad interim AREA FINANZIARIA	TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile			2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			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		30%	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
I tempi di pagamento delle fatture nell'anno 2024 dovranno essere tali che, a normativa vigente, non sia necessario costituire alcun fondo di garanzia debiti commerciali nel bilancio dell'anno 2025		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	30	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 30

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
Funzionario	Valter Signorile	25	
Istruttore	Roberta Manzo	25	
Istruttore	Mariagrazia Fassi	25	
Istruttore	Marina Airaudo	25	

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2025				
Centro di Responsabilità:		AREA AMMINISTRATIA	TEMPI :	
Titolare di E.Q./Responsabile			2025	2026
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	2027
TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE PEG/PERFORMANCE		INTELLIGENZA ARTIFICIALE E SERVIZI AL CITTADINO - AVVIO DEL PROGETTO SPERIMENTALE		
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nel dotare l'Ente di un sistema informatico basato sull'implementazione dell'intelligenza artificiale al fine di semplificare il rapporto con l'utenza e la fruizione dei differenti servizi da parte dei cittadini. In particolare, grazie al supporto di un operatore economico esterno, l'utenza potrà contare su differenti servizi erogati in forma digitale e basati sull'integrazione con i contenuti del sito web comunale. Inoltre, tale sistema colloquierà con il portale "Mosaico" utile a gestire la modulistica, le istanze online relative a procedimenti amministrativi trasversali a tutti gli uffici con l'obiettivo di addivenire al rilascio automatico di certificati anagrafici e informazioni di supporto per l'utilizzo dell'App IO, del Sistema PagoPA, SPID e CIE.		
PESO DELL'OBIETTIVO		30%	su totale obiettivi E.Q.	
INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI		VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO
Individuazione dell'operatore economico che offrirà hardware, software e relativa assistenza		Termine: entro fine marzo	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Collezionare la documentazione necessaria, redazione dei modelli utili a implementare i servizi con AI e supervisione della documentazione		Termine: entro fine luglio	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Avvio sperimentale dei primi servizi e test delle procedure		Termine: entro fine ottobre	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Avvio del servizio a regime con comunicazione alla cittadinanza circa le nuove modalità di erogazione di servizi e documenti		Termine: entro il 15 dicembre	5	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												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Funzionario	Valter Signorile	25	
Istruttore	Roberta Manzo	15	
Istruttore	Mariagrazia Fassi	15	
Istruttore	Marina Airaudo	15	
Istruttore	Emanuela Demelas	15	
Istruttore	Stefania Gallo	15	

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2025

Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI		TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Mauro Borello		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI EDIFICIO POLIFUNZIONALE SITO IN VIA SAN SEBASTIANO N. 28 - PRIMO LOTTO. AFFIDAMENTO DEI LAVORI				
Descrizione obiettivo		L'incarico di progettazione risulta affidato e l'Ente è in attesa del progetto esecutivo. Si prevede quindi di procedere con l'approvazione del progetto esecutivo, con la sua validazione e, infine, con l'appalto per l'affidamento dei lavori. e la contrattualizzazione dell'operatore economico individuato.				
PESO DELL'OBIETTIVO		30%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Approvazione del PFTE			5	Conclusione della procedura e sottoscrizione del contratto	
2	Validazione del progetto Esecutivo					
3	Predisposizione della DGC per l'approvazione del progetto esecutivo e relativa sottoposizione alla Giunta					
4	Avvio della procedura di affidamento dei lavori					

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI		VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO
Approvazione del PFTE		Termine: entro metà aprile	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Validazione del progetto Esecutivo		Termine: entro aprile	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Predisposizione della DGC per l'approvazione del progetto esecutivo e relativa sottoposizione alla Giunta		Termine: entro maggio	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Conclusione della procedura e sottoscrizione del contratto		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												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
	Mauro Borello	100	

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2025

Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI		TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Mauro Borello		2025	2026	2027
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'affidamento dei lavori entro quattro mesi dall'approvazione ministeriale.				
PESO DELL'OBIETTIVO		40%		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	30	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
				Max 10

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Area	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% raggiungimento
Funzionario	Mauro Borello	100	

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2025

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2025					
Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI	TEMPI :		
			2025	2026	2027
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Mauro BORELLO	X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA FINANZIARIA			
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		30%	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
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	30	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 30

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
Funzionario	Mauro Borello	100	

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2025					
Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA		TEMPI :	
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Agostino Bottano (SINDACO)		2025	2026
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X	2027
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO EDILIZIO COMUNALE			
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nel digitalizzare, mediante creazione di file di ogni singola pratica edilizia sul programma GIS MASTER, gli elaborati cartacei presenti in archivio .			
PESO DELL'OBIETTIVO		25%	su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Identificazione del fabbisogno di pratiche da digitalizzare	5			
2	Individuare operatore economico affidatario del servizio	6			
3	Avviare il servizio mediante controllo sull'operatore economico individuato	7			
4	Completamento della digitalizzazione e verifica a campione su GIS MASTER	8			
INDICATORI DI RISULTATO					
INDICATORI			VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO
Identificazione del fabbisogno di pratiche da digitalizzare			Termine: entro aprile	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Individuare operatore economico affidatario del servizio			Termine: entro maggio	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Avviare il servizio mediante controllo sull'operatore economico individuato			Termine: entro giugno	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
Completamento della digitalizzazione e verifica a campione su GIS MASTER			Termine: entro dicembre	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0
CRONOPROGRAMMA					
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
1					
2					
3					
4					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome		% tempo dedicato	% raggiungimento	
Funzionario	Selvatico Chiara		50		
Istruttore	Rollo Martina		50		

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2025												
Centro di Responsabilità:		AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA		TEMPI :								
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Agostino Bottano (SINDACO)		2025	2026							
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X	2027							
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 consentire, principalmente, l'insediamento sul territorio di attività estrattive anche al fine di valorizzare le matrici ambientali.										
PESO DELL'OBIETTIVO		45%		su totale obiettivi E.Q.								
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Identificazione dei professionisti per la redazione della variante											
2	Adozione del progetto preliminare in Consiglio comunale e trasmissione agli Enti competenti (CMTO, ARPA, ASL) e apertura consultazioni											
3	Approvazione definitiva della variante											
4	Adeguamento del GIS master con la variante approvata											
INDICATORI DI RISULTATO												
INDICATORI			VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE (peso x indice)						
Identificazione dei professionisti per la redazione della variante			Termine: entro aprile	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 giugno	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15						
Approvazione definitiva della variante			Termine: entro novembre	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15						
Adeguamento del GIS master con la variante approvata			Termine: entro dicembre	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												
2												
3												
4												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome			% tempo dedicato	% raggiungimento							
Funzionario	Selvatico Chiara			50								
Istruttore	Rollo Martina			50								

Obiettivo gestionale n° 3 - Anno 2025													
Centro di Responsabilità:		AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA		TEMPI:									
Titolare di E.Q./Responsabile		Geom. Agostino Bottano (SINDACO)		2025	2026								
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA FINANZIARIA		X	2027								
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		30%		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 2025			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	30	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 30							
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			% tempo dedicato		% raggiungimento							
Funzionario	Selvatico Chiara			50									
Istruttore	Rolfo Martina			50									

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2025

Centro di Responsabilità:		AREA VIGILANZA		TEMPI :		
Titolare di E.Q./Responsabile		Dott. Andrea Artino		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA AMMINISTRATIVA		X		
TITOLO OBIETTIVO		AGGIORNAMENTO DELLA POLICY IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)				
Descrizione obiettivo		L'obiettivo in argomento è finalizzato ad effettuare un consistente aggiornamento della regolamentazione e della normativa locale in materia di privacy con il fine di adeguare i sistemi di videosorveglianza per la prevenzione di illeciti (deturpamento del patrimonio pubblico, abbandono di rifiuti) mediante la definizione di cartellonistica informativa coerente con le disposizioni normative vigenti. Gli interventi potranno essere realizzati anche attraverso l'affidamento di appositi incarichi stante la natura specialistica e settoriale della materia che richiede alcune competenze non rinvenibili all'interno della struttura del personale assegnato all'Area vigilanza e dell'Ente in generale.				
PESO DELL'OBIETTIVO		70%		su totale obiettivi E.Q.		
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Aggiornamento del regolamento comunale in materia di privacy e trattamento dei dati armonizzandolo con la normativa in materia di videosorveglianza.					
2	Espletamento della valutazione di impatto relativa alla videosorveglianza e all'installazione di fototrappole					
3	Configurazione e acquisto nuovi cartelli di videosorveglianza					
4	Aggiornamento del sito istituzionale relativamente alle implicazioni del nuovo regolamento					

INDICATORI DI RISULTATO														
INDICATORI							VALORIZZAZIONE		PESO		INDICE - QUANTITA'		TOTALE (peso x indice)	
Aggiornamento del regolamento comunale in materia di privacy e trattamento dei dati armonizzandolo con la normativa in materia di videosorveglianza.							Termine: entro fine giugno		30		Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0		Max 30	
Espletamento della valutazione di impatto relativa alla videosorveglianza e all'installazione di fototrappole							Termine: entro fine ottobre		25		Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0		Max 25	
Configurazione e acquisto nuovi cartelli di videosorveglianza							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	33	
Istruttore	Franca Camisassa	34	
Operatore esperto	Livio Serravalle	33	

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2025

Indirizzo Strategico DUP			Missione :		
Obj Operativo DUP			Programma:		
Centro di Responsabilità:		AREA VIGILANZA	TEMPI :		
			2025	2026	2027
			X		
Titolare di E.Q./Responsabile		Dott. andrea ARTINO			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA FINANZIARIA			
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		30%	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	30	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 30

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	33	
Istruttore	Franca Camisassa	34	
Operatore esperto	Livio Serravalle	33	

Obiettivo gestionale n° 1 - Anno 2025

SOGGETTO		SEGRETARIO COMUNALE		TEMPI :		
Nome e cognome		Dott. Mattia ROBASTO		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		AREA AMMINISTRATIVA		X		
TITOLO OBIETTIVO	APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI VILLAFRANCA PIEMONTE					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo consiste nel sottoporre alla Giunta comunale, per l'approvazione, il nuovo Codice di comportamento del Comune di Villafranca Piemonte aggiornato alle modifiche introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.					
PESO DELL'OBIETTIVO	40%		su totale obiettivi del Segretario			
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Redigere uno schema di Codice di comportamento del Comune di Villafranca Piemonte			5	Trasmissione del Codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente.	
2	Sottoporre lo schema si cui alla fase 1 a consultazione pubblica mediante aposito avviso pubblico			6		
3	Analisi ed eventuale recepimento delle risultanze della consultazione pubblica			7		
4	Redigere una proposta di deliberazione della Giunta comunale per l'approvazione del Codice così come eventualmente integrato dalla risultanze della fase partecipativa.			8		

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA'	TOTALE (peso x indice)
Redigere uno schema di Codice di comportamento del Comune di Villafranca Piemonte	Termine: entro fine giugno	15	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 15
Sottoporre lo schema si cui alla fase 1 a consultazione pubblica mediante aposito avviso pubblico	Termine: entro fine luglio	10	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 10
Analisi ed eventuale recepimento delle risultanze della consultazione pubblica	Termine: entro fine settembre	5	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 5
Redigere una proposta di deliberazione della Giunta comunale per l'approvazione del Codice così come eventualmente integrato dalla risultanze della fase partecipativa.	Termine: entro fine novembre	8	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 8
Trasmissione del Codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente.	Termine: entro fine dicembre	2	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 1	Max 2

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													

Obiettivo gestionale n° 2 - Anno 2025

SOGGETTO		TEMPI :		
SEGRETARIO COMUNALE		2025	2026	2027
Nome e cognome		X		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				
TITOLO OBIETTIVO		APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI		
Descrizione obiettivo		L'obiettivo consiste nel sottoporre alla Giunta comunale, per l'approvazione, un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali che sostituisca il vigente, ormai datato.		
PESO DELL'OBIETTIVO		60%	su totale obiettivi del Segretario	
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Analisi del contesto e redazione di una proposta di deliberazione del Consiglio comunale che contenga i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi			
2	Redigere uno schema di regolamento conforme agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale			
3	Redigere una proposta di deliberazione della Giunta comunale per l'approvazione del Regolamento			

INDICATORI DI RISULTATO				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE - QUANTITA'	TOTALE (peso x indice)
Analisi del contesto e redazione di una proposta di deliberazione del Consiglio comunale che contenga i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Termine: entro fine giugno	20	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 20
Redigere uno schema di regolamento conforme agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale	Termine: entro fine ottobre	35	Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0	Max 35
Redigere una proposta di deliberazione della Giunta comunale per l'approvazione del Regolamento	Termine: entro fine novembre	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													
2													
3													