



Comune di Candiolo

Città Metropolitana di Torino

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

Approvato con D.G.C. n. __ del __ _____ 2025

Il presente documento, in attuazione dell'art. 15 del vigente Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. 17 del 9 febbraio 2011, e s.m.i., contiene gli obiettivi operativi affidati ad ogni Responsabile di settore per l'anno 2025 e, in caso di obiettivi che prevedono un arco di realizzazione pluriennale, anche per gli anni 2026 e 2027.

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

- Regolamento di organizzazione dei servizi comunali, approvato con D.G.C. n. 17 del 9 febbraio 2011, e s.m.i., nel quale è normata la materia della misurazione e valutazione della performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023;
- Nomina dell'organismo di valutazione dell'ente, avvenuta con decreto sindacale n. 1 del 4 gennaio 2023 per il triennio 2023 - 2025.

PARTE DESCRITTIVA

INDICE

1. Presentazione del Piano

2. Identità e mandato istituzionale

2.1 Contesto organizzativo interno

3. Come operiamo

3.1 Principi e valori

4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

5. Performance Organizzativa dell'Ente

6. Performance e Obiettivi individuali

7. Obiettivi strategici e obiettivi annuali

8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

8.2 Piano della performance e sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

8.3 Piano della performance, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e Sistema dei controlli interni

9. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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 Candiolo adotta, quindi, un apposito piano della performance come documento autonomo in correlazione con i piani e programmi suddetti, ma non più unificato organicamente nel PEG in ottemperanza alle modifiche apportate al comma 3 bis dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000 dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81. Attraverso il 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.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti, come è il caso del Comune di Candiolo, il piano della performance **non** è assorbito dal P.I.A.O., alla luce di quanto previsto dal D.M. Pubblica Amministrazione, di concerto con il M.E.F., in data 30 giugno 2022.

In ogni caso, in un'ottica di progressiva integrazione degli strumenti di programmazione, nel corso del triennio di vigenza del P.I.A.O. gli aggiornamenti del medesimo e i Piani annuali della Performance 2025 e 2026 saranno intesi anche a dare sempre maggiore evidenza del nesso tra obiettivi di valore pubblico, anche rilevabili dalla sezione strategica del documento unico di programmazione, presidi a difesa del medesimo, rilevabili dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. e obiettivi annuali di performance.

Inoltre, nella sezione "Performance" del P.I.A.O. è incluso il piano per l'inclusione e l'accessibilità, il quale contiene gli specifici obiettivi in materia.

2. Identità e mandato istituzionale

Il Comune di Candiolo è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Il Comune di Candiolo inoltre gestisce in forma associata la funzione fondamentale di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione, tramite il Consorzio C.I.S.A. 12. La funzione fondamentale di organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi è a sua volta gestita in forma consortile con il COVAR 14, pur se in forma non totalitaria in quanto, ad esempio, la riscossione dei tributi è lasciata alla competenza di ogni singolo ente.

2.1 Contesto organizzativo interno

Il Comune di Candiolo, nell'anno 2025, è organizzato in ventiquattro servizi, organizzati in sette Settori. Tale modello organizzativo, adottato nel corso dell'anno 2021, è stato confermato nei quattro anni successivi. Si

tratta quindi di una struttura articolata su due livelli, in cui lavorano complessivamente n. 23 risorse: n. 22 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 3 a tempo parziale, e un segretario comunale in convenzione per il 50% del tempo di lavoro.

I servizi sono affidati alla Responsabilità di titolari di incarico di Elevata Qualificazione che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Con decreto sindacale n. 4 del 28 giugno 2024 sono stati riattribuiti gli incarichi di responsabilità da parte del Sindaco, a seguito delle elezioni amministrative svoltesi nel medesimo anno, mentre con successivo decreto sindacale n. 1 del 31 gennaio 2025 è stata riassegnata la responsabilità del settore vigilanza urbana e polizia amministrativa.

I dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione in servizio a tempo indeterminato sono sei:

- Responsabile di n. 6 servizi del settore amministrativo (Luciana Bosticco);
- Responsabile di n. 6 servizi del settore demo-anagrafico ed elettorale (Emanuel Bernardi);
- Responsabile di n. 5 servizi del settore vigilanza urbana e polizia amministrativa (Andrea Sarra);
- Responsabile di n. 2 servizi del settore contabile (Giovanni Mancini);
- Responsabile di n. 2 servizi dei lavori pubblici e manutenzioni, ambiente (Tiziana Fuggini);
- Responsabile di n. 1 servizio del settore urbanistica ed edilizia (Fabrizio Baracco).

Altri due servizi del settore gestione del personale sono poi affidati al segretario comunale.

Il Segretario comunale è attualmente in convenzione con i Comuni di Vinovo, Carignano e Piobesi Torinese; egli assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa e coordina i servizi. Il Comune capo convenzione è individuato in Vinovo. Il Comune di Candiolo procede - in base a quanto previsto dalla vigente convenzione di segreteria - alla valutazione della performance del Segretario comunale, sentiti gli altri Comuni convenzionati.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'ente:

1) Settore amministrativo

- a) Servizio affari generali: gestione e pubblicazione delibere e provvedimenti, repertoriatura e gestione contratti, atti di gestione e disposizione del patrimonio comunale, rapporti con organi istituzionali, archivio e protocollo, gestione documentale, appalti di servizi e forniture per le necessità generali della struttura organizzativa dell'ente – hardware, software, mobilio, pulizia uffici, assicurazioni, etc.
- b) Servizi scolastici: funzionamento scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, asili nido, sezione primavera, trasporto alunni, mensa, pre-scuola e doposcuola, assistenza scolastica, attività extrascolastiche
- c) Servizi culturali, sportivi, turistici e del tempo libero: politiche giovanili e di valorizzazione del territorio, centri culturali, associazioni, informagiovani, musei, biblioteche, formazione professionale, manifestazioni, contributi, cooperazione internazionale;
- d) Servizi socio/assistenziali: gestione L.P.U. e L.S.U., progetti P.U.C., volontariato, cantieri di lavoro, servizi alla persona ed ai minori, diversamente abili ed anziani, rapporti con CISA 12 e A.S.L., contributi sociali alla persona, rapporti con strutture prima infanzia e RSA convenzionate, alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- e) Servizio lavoro: servizi informativi al pubblico su opportunità lavorative, servizio civile;
- f) Servizio sportello al cittadino – U.R.P.: informazione sul diritto di accesso e collegamento con tutti i settori dell'amministrazione comunale, guida ai servizi, reclami;

2) Settore demo-anagrafico ed elettorale

- a) Servizio anagrafe
- b) Servizio stato civile
- c) Servizio statistica
- d) Servizio elettorale
- e) Servizio leva
- f) Servizi cimiteriali: gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, concessioni loculi, aree e tombe e relativi rinnovi;

3) Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa

- a) Servizio vigilanza urbana e polizia giudiziaria: funzioni di polizia giudiziaria, ricezione notizie di reato, atti su delega del P.M., polizia stradale, attività di prevenzione, verifica del rispetto e sanzioni delle prescrizioni del codice della strada, infortunistica stradale;

b) Servizio viabilità e trasporti: segnaletica orizzontale e verticale, pareri su nuove strutture, passi carrai, rotonde, rapporti con agenzia regionale dei trasporti, autorizzazioni e vigilanza sul trasporto pubblico locale di competenza comunale, classificazione strade, toponomastica;

c) Servizio polizia amministrativa: prevenzione, controllo e repressione in materia di polizia urbana, commerciale, amministrativa ittica, floro-faunistica, venatoria, rurale, silvo-pastorale, ambientale, polizia veterinaria, animali da affezione e randagismo, manifestazioni, spettacoli viaggianti, somministrazioni alimenti e bevande, oggetti smarriti, servizio notificazioni e accertamenti;

d) Servizio protezione civile;

e) Servizio attività produttive e commercio: provvedimenti ampliativi, autorizzativi e restrittivi delle attività produttive e commerciali sul territorio comunale, fiere e mercati, rapporti con il SUAP convenzionato;

4) Settore contabile

a) Servizio finanziario: programmazione finanziaria e bilanci, gestione del bilancio, risultato di amministrazione e residui, rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, inventari e patrimonio, revisione economico-finanziaria, tesoreria, economato, trattamento economico del personale;

b) Servizio tributario: entrate tributarie proprie, tasse e contributi, addizionali e compartecipazione erariali o regionali, finanza derivata, accertamento, liquidazione, riscossione e contenzioso, IVA e adempimenti fiscali;

5) Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente

a) Servizio lavori pubblici e manutenzione del patrimonio: lavori e manutenzione su edifici, terreni, strade, verde, arredo urbano, illuminazione pubblica, impianti sportivi, cimiteri, edifici scolastici, e in generale gestione diretta o tramite appalto o concessione di qualunque opera o lavoro sul patrimonio pubblico, ordinaria e straordinaria, con la sola eccezione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da strumenti attuativi del P.R.G.; la competenza del settore include i procedimenti espropriativi funzionali alla realizzazione delle opere e dei lavori stessi;

b) Servizio tutela ambientale: rapporti con il gestore del servizio idrico integrato, gestione reti e impianti di fognatura e depurazione, rapporti con il gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani per le modalità di esecuzione del servizio, amministrazione diretta o tramite appalto dei servizi aggiuntivi di raccolta rifiuti sul territorio comunale, sanità ed igiene;

6) Settore urbanistica ed edilizia

a) Servizio urbanistica, edilizia e catasto: gestione del P.R.G. e strumenti attuativi, inclusa la gestione delle opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione previste da tali strumenti attuativi, integrazione degli strumenti urbanistici con gli istituti a tutela di paesaggio, ambiente e beni culturali, procedimenti di V.A.S. e di V.I.A., rapporti con la CLP, gestione sportello unico edilizia aperto al pubblico, rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni varie, DIA, CIL, agibilità, repressione abusi edilizi, rapporti col catasto, definizione del valore delle aree edificabili a fini tributari, sopralluoghi, perizie e stime di valore sul patrimonio immobiliare comunale già in proprietà o in uso ovvero da acquisire;

7) Settore gestione del personale

a) Servizio personale: tutto quanto afferisce al reclutamento e allo stato giuridico del personale, nonché alla contrattazione collettiva e alle politiche di sviluppo;

b) Servizio sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni: assunzione della qualità di datore di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., con le connesse competenze di legge.

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio sopra indicata ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più settori o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione viene assunta dal Segretario comunale, che provvede con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione interessati.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più settori, è sempre individuato il settore competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale. Il Responsabile di tale settore individua, all'interno dello stesso, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina l'attività di tutti i settori a qualunque titolo coinvolti. Il

Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di settore.

La definizione della struttura organizzativa come sopra descritta è sottoposta a periodici aggiornamenti in relazione al variare delle esigenze esterne (nuove disposizioni legislative nazionali e regionali, esigenze della cittadinanza) ed interne (mutamenti quali-quantitativi nella dotazione delle risorse umane). Nel corso degli ultimi anni le risorse umane disponibili hanno avuto un andamento leggermente crescente, in applicazione delle più recenti disposizioni che hanno, dopo anni, nuovamente consentito un incremento di personale. A seguito del raggiungimento del pieno organico nel corso del 2023, nel 2024 e nel 2025 si è proceduto e si intende procedere a limitati interventi di sostituzione del personale cessato o in corso di cessazione e di rinforzo di alcuni settori.

3. Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali - D.Lgs. 267/2000 - dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione delle competenze, in base al quale agli organi di governo (Sindaco, Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (segretario comunale, responsabili di servizio, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

3.1 Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale,
- partecipazione,
- pubblicità e trasparenza,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,
- orientamento ai risultati,
- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

4. Dalle linee strategiche agli obiettivi operativi

Il Programma di Mandato, coincidente con il programma elettorale della lista vincitrice delle elezioni svoltesi l'8 e il 9 giugno 2024, che è stato presentato al Consiglio Comunale che ne ha preso atto con deliberazione n. 61 del 24 ottobre 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, che sono stati tradotti negli obiettivi strategici contenuti nel documento unico di programmazione aggiornato, approvato con deliberazione consiliare n. 72 del 19 dicembre 2024. Al riguardo, il principio contabile inerente la Programmazione di Bilancio – Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 - prevede che il D.U.P. sia composto di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO), le quali hanno, rispettivamente, un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e pari a quello del bilancio di previsione. Pertanto, il D.U.P. approvato al momento della redazione del presente documento copre il triennio 2025-2027, pur proiettandosi nella Sezione Strategica sino al 2029, anno in cui si attende che termini il mandato amministrativo attuale.

Dalle linee strategiche di azione contenute nel D.U.P. discendono quindi gli obiettivi operativi annuali o pluriennali - con un arco temporale massimo di durata triennale, e così al massimo sino al 2027 - contenuti nel presente Piano della performance. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore e a tutto il personale dipendente riprendono e sviluppano quindi allo stato gli obiettivi strategici del mandato amministrativo 2024-2029.

Nel Piano della performance sono assegnate le risorse ai Responsabili di settore per l'attuazione degli obiettivi strategici e annuali. Ulteriore strumento di programmazione adottato dal Comune è il piano esecutivo di

gestione, approvato per l'anno 2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 30 dicembre 2024. Nel Piano della performance è messa in evidenza la relazione con gli altri documenti di programmazione.

5. Performance Organizzativa dell'Ente

Il Piano della performance, data la struttura organizzativa dell'ente, prevede tre livelli, in quanto il livello della performance individuale dei responsabili di servizio coincide con quello delle relative strutture, denominati Settori, che rilevano anche quali unità di performance organizzativa per le unità di personale non titolari di incarico di Elevata Qualificazione, le quali a loro volta vengono valutate individualmente secondo un autonomo livello di misurazione e valutazione della performance.

Per quanto attiene la misurazione e valutazione della performance dell'ente nel suo complesso, che costituisce il terzo livello del Piano della Performance, lo stesso Sistema di misurazione e valutazione prevede i parametri sulla base dei quali rilevare i dati significativi, che rilevano anche per la performance organizzativa di tutto il personale dipendente.

L'articolo 8 del D.Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema: 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; 2) 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; 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; 5) 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; 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Tali ambiti sono sviluppati nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato definitivamente con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023 e applicato per la prima volta nel corso dello stesso anno 2023.

6. Performance e Obiettivi individuali

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative. Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della performance per almeno due ordini di ragioni: 1) la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini; 2) la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse. Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della performance delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione. Quanto al secondo profilo, la misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze. Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi: 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Come sopra esposto, il Comune ha approvato il suo nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance con D.G.C. n. 18 del 13 febbraio 2023. Tale sistema è stato applicato per la prima volta anche alla misurazione e valutazione della performance del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione per l'anno 2023.

7. Obiettivi strategici e obiettivi annuali

Partendo, come sopra enunciato, dal Programma di mandato del Sindaco 2024-2029 e dalla sezione strategica del DUP 2025-2027, l'Amministrazione ha individuato per il triennio 2025-2027 gli OBIETTIVI STRATEGICI che vedono e vedranno coinvolte le varie strutture operative dell'Ente, anche in modo trasversale. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI OPERATIVI che l'Amministrazione ha voluto indicare quali azioni specifiche da intraprendere nell'anno 2025, e in alcuni casi nei successivi anni 2026 e 2027, e che

coinvolgono comunque anch'esse in modo trasversale diverse strutture. La scelta è quella di focalizzare l'attenzione su pochi obiettivi "di sviluppo", tralasciando sia le attività ordinarie sia le attività straordinarie di minore impatto. Pur nella consapevolezza che sono queste ultime a impegnare sovente la maggiore quantità delle risorse umane e di tempo-lavoro a disposizione, tale focalizzazione permetterà di incentivare realmente l'implementazione delle attività che costituiscono la più autentica estrinsecazione del programma di mandato dell'amministrazione.

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 1 – settore amministrativo (Luciana Bosticco)

Obiettivi operativi – 1) servizio prenotazioni esami medici - 2) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 3) gestione delle prenotazioni presso le strutture del Candiolo village - 4) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2025 - 5) rendicontazione progetti digitalizzazione Pnrr. Gestione contabile, verifica antiriciclaggio, assenza doppio finanziamento, monitoraggio flussi di cassa fondi PNRR - 6) eventi promozione biblioteca (letture bambini, inviti scrittori, etc.) - 7) piano di formazione del personale

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 2 – settore demo-anagrafico ed elettorale (Emanuel Bernardi)

Obiettivi operativi – 1) piano di formazione del personale - 2) svolgimento della tornata referendaria di primavera 2025 - 3) subentro nell'ANSC (Archivio Nazionale dello Stato Civile) - 4) inserimento allegati stato civile su programma gestionale - 5) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 3 – settore vigilanza urbana e polizia amministrativa (Andrea Sarra)

Obiettivi operativi – 1) attivazione della piattaforma di comunicazione con il SUAP di Pinerolo - 2) controlli mirati e sanzioni per deiezioni canine - 3) progetto sicurezza casa-scuola - 4) individuazione e mappatura delle colonie feline - 5) piano di formazione del personale - 6) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 7) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2025

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 4 – settore contabile (Giovanni Mancini)

Obiettivi operativi – 1) invio tempestivo atti di accertamento IMU 2020 - 2) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 3) piano di formazione del personale - 4) gestione delle prenotazioni presso le strutture del Candiolo Village - 5) invio avvisi bonari relativi accertamenti IMU

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 5 – settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente (Tiziana Fuggini)

Obiettivi operativi – 1) avvio lavori argine Chisola nel rispetto dei tempi previsti dal decreto di finanziamento - 2) lavori stazioni di posta CISA 12 - 3) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 4) avvio progettazione centro multiservizi CISA 12 - 5) organizzazione eventi e manifestazioni nel corso del 2025 - 6) piano di formazione del personale

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 6 – settore urbanistica ed edilizia (Fabrizio Baracco)

Obiettivi operativi – 1) procedura per l'adeguamento delle modifiche allo studio architettonico d'insieme della fondazione I.R.C.C. - 2) predisposizione della perizia di stima per la trasformazione di un contratto di locazione di area ad uso infrastruttura radio a cessione diritto di superficie - 3) monitoraggio dell'abusivismo edilizio - 4) ricognizione tempi definizione pratiche edilizie, CDU, etc. e rispetto tempi massimi - 5) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 7 – settore gestione del personale (Giulio Catti)

Obiettivi operativi – 1) piano di recupero ferie arretrate - 5) piano formativo del personale - 2) tempestività pagamenti tale da rendere non necessario costituire il FGDC - 3) esecuzione e rendicontazione piano monitoraggio attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025/2027 - 4) concorsi e assunzioni 2025 - 5) piano formativo del personale - 6) assistenza commissione impianti sportivi

8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

8.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il procedimento di predisposizione del piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2025 si è svolto nei primi mesi dell'esercizio di riferimento, tenendo conto della tempestiva approvazione del bilancio di previsione, avvenuta con deliberazione consiliare n. 73 del 19 dicembre 2024. Sono stati tenuti in considerazione esclusivamente obiettivi strategici e obiettivi già esplicitamente espressi o implicitamente desumibili dai

documenti approvati dai competenti organi di governo nel corso dello stesso esercizio 2025 o degli esercizi precedenti. In tal modo, in osservanza degli artt. 5 comma 1 e 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria. Il Piano è stato elaborato tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione nel 2013 del decreto legislativo n. 33 sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza, e della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Ente. Già da alcuni anni il tema dell'e-government, ovvero in modo sintetico la digitalizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e Cittadino, è considerato un obiettivo strategico da parte dei Governi centrali e degli Enti Locali. Questo tema va inquadrato nel più ampio sistema di riforma della Pubblica Amministrazione che ha toccato sia gli aspetti di trasparenza, che quelli di economicità dell'azione amministrativa, tenuto anche conto degli interventi normativi di decentramento delle funzioni e competenze a livello locale nell'ottica del principio di sussidiarietà verticale. In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono due strumenti essenziali per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative. In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve pertanto operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 6/2013 ed espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso e integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. In tale ambito infatti l'Amministrazione ha previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Ente. La coerenza tra il Piano della Performance e la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

8.2 Piano della performance e sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Con decreto n. 5 del 03/07/2024 il Sindaco Chiara Lamberto, in attuazione dell'art. 1, comma 6, della legge n. 190 del 2012, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il compito di provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT dell'Ente e della sua idoneità, nonché di proporre la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, nella persona del dott. Giulio Catti, Segretario Comunale. Con lo stesso decreto il dott. Giulio Catti è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza. Con deliberazione n. 23 del 28/02/2025 la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento per l'anno 2025 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, al cui interno è inserita la apposita sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". La progettazione di tale sezione ha previsto il coinvolgimento dei Responsabili dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione.

8.3 Piano della performance, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e Sistema dei controlli interni

Con deliberazione di Consiglio n. 6 del 23 gennaio 2013, il Comune di Candiolo, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali ed in particolare dell'art. 3, rubricato "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali", che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni: - controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile - controllo sugli equilibri finanziari - controllo di gestione - controllo sulla valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio. Il controllo successivo di regolarità amministrativa che ha trovato piena attuazione già a partire dall'entrata in vigore della Legge di conversione del D.L. 174/2012, è svolto sotto la

direzione del Segretario comunale. Al Segretario comunale è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate. Questa funzione si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto. L'attuazione del controllo strategico (art. 147-ter del D.Lgs. 267/2000) richiederà l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione: - dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti; - degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti; - dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni; - delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati; - della qualità dei servizi erogati; - del grado di soddisfazione della domanda espressa; - degli aspetti socio-economici.

9. 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 dei risultati 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 rispetto ad altri.

PARTE DEGLI OBIETTIVI

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 1 – SETTORE AMMINISTRATIVO

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2025

GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO PRENOTAZIONI ESAMI MEDICI CON ASL - termine 31/12/2025				
Raccolta delle prenotazioni esami e invio all'ASL del file contenente i nominativi e la scansione delle prenotazioni				
PESO DELL'OBIETTIVO: 16% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Giorni apertura servizio raccolta prenotazioni esami</i>	<i>52 giorni / anno: Tutti i mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 11.00</i>	<i>5</i>	<i>Apertura / previsto = 100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività invio all'ASL della scansione delle prenotazioni</i>	<i>Settimanale: Entro la giornata del mercoledì</i>	<i>6</i>	<i>Tempestività 100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 6</i>
<i>Giorni apertura servizio distribuzione dei referti pervenuti</i>	<i>52 giorni / anno: Tutti i mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 15.00</i>	<i>5</i>	<i>Apertura / previsto = 100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>		<i>Operatore</i>	
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Sig.ra Ronco Cinzia</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

**TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC -
trasversale con EE.QQ. nn. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2025**

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>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</i>	<i>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</i>	<i>30</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 30</i>
<i>RISORSE ASSEGNATE</i>				
<i>Personale</i>	<i>Sig.ra Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>		<i>Operatore</i>	
	<i>Sig.ra Ronco Cinzia</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI DELLE STRUTTURE DEL CANDIOLO VILLAGE DA PARTE DI ASSOCIAZIONI / PRIVATI / ENTI / COMUNE PER ATTIVITA' PROPRIE NEL PERIODO DI GESTIONE IN PROPRIO DELLA STRUTTURA – trasversale con E.Q. n. 4 - termine 31/12/2025

Gestione delle prenotazioni, autorizzazioni, invio IUV per il pagamento, apertura e chiusura delle strutture

PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
<i>Tempestività del rilascio delle autorizzazioni a seguito di richiesta da parte di Associazioni/privati</i>	<i>Tempo medio: entro 5 giorni dalla richiesta</i>	4	<i>Tempo medio di rilascio minore o uguale a 5 giorni: 1 Tempo medio di rilascio superiore a 5 giorni: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Gestione delle aperture e chiusure delle strutture a seguito delle autorizzazioni da parte di Associazioni / privati ovvero a seguito di manifestazione organizzata direttamente dal Comune di Candiolo</i>	<i>10 aperture e chiusure gestite</i>	6	<i>Attività regolarmente realizzate / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 6</i>

RISORSE ASSEGNATE

<i>Personale</i>	<i>Bosticco Luciana</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>	<i>Operatore esperto</i>
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Sig.ra Ronco Cinzia</i>	<i>Istruttore</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>	

GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2025 - trasversale con EE.QQ. nn. 3 e 5 - termine 31/12/2025

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2025
(Carnevale, Just the woman I am on the road, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

PESO DELL'OBIETTIVO: 15 % su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
SETTORE AMMINISTRATIVO Gestione amministrativa delle pratiche inerenti l'organizzazione delle manifestazioni / attività, in proprio o patrocinate dal Comune	Numero riunioni di coordinamento con amministrazione e associazioni: almeno una per manifestazione	3	Riunioni svolte / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 3
	Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste	9	Manifestazioni regolarmente realizzate / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 9
	Pubblicità delle iniziative in rapporto al totale	3	Manifestazioni pubblicizzate / totale previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 3
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Sig.ra Bosticco Luciana		Responsabile	
	Sig.ra Tosatto Mirella		Istruttore	
	Sig.ra Ronco Cinzia		Istruttore	
	Sig.ra Vinci Teresa		Operatore esperto	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

RENDICONTAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON I FONDI P.N.R.R. - PA DIGITALE 2026 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 8% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività completamento delle attività previste per il progetto Avviso Misura 1.4.5" Notifiche digitali Comuni maggio 2024"</i>	<i>Termine per il completamento delle attività : entro il 09/07/2025</i>	<i>2</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Tempestività contrattualizzazione Avviso Investimento 1.4.4 "ANPR ANSC Comuni luglio 2024"</i>	<i>Termine per la contrattualizzazione del fornitore: entro il 24/04/2025</i>	<i>6</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 6</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Sig.ra Bosticco Luciana</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Sig.ra Ronco Cinzia</i>	<i>Istruttore</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

GESTIONE LETTURE CON I BAMBINI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE ORGANIZZATE CON IL GRUPPO LETTORI VOLONTARI e PRESENTAZIONE LIBRI termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 16% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Organizzazione letture con il Gruppo Lettori Volontari</i>	<i>Numero letture: 5 letture nel corso dell'anno</i>	<i>5</i>	<i>Numero letture / previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività pubblicizzazione delle letture nelle scuole del territorio</i>	<i>Tempestività pubblicizzazione: Entro la settimana precedente</i>	<i>2</i>	<i>Tempestività 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 2</i>
<i>Tempestività invio report finale con foto ed elenco partecipanti</i>	<i>Tempestività report: Entro la settimana successiva</i>	<i>2</i>	<i>Tempestività 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 2</i>
<i>Organizzazione serate di presentazione libri</i>	<i>Numero presentazioni 3 nel corso dell'anno</i>	<i>7</i>	<i>Numero presentazioni / previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 7</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Bosticco Luciana</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Sig. Barbero Paolo</i>	<i>Operatore</i>		
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>	<i>Istruttore</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - trasversale con EE.QQ. nn. 2, 3, 4, 5 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 5% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività redazione del piano formativo</i>	<i>Termine: presentazione entro fine ottobre</i>	1	<i>Definizione del piano formativo, con assegnazione ai singoli dipendenti, prima del 31 ottobre: 1 Definizione del piano prima del 30 novembre: 0,5 Definizione del piano dopo il 30 novembre: 0</i>	Max 1
<i>Completezza del piano formativo</i>	<i>Presenza: - censimento e analisi fabbisogni formativi per ciascun addetto – obiettivi di settore – modalità formazione</i>	1	<i>Presenza analisi fabbisogni, obiettivi di settore e modalità formazione: 1 Presenza parziale elementi indicati: 0,5 Presenza carente elementi indicati: 0</i>	Max 1
<i>Esecuzione ore di formazione</i>	<i>Numero ore formazione per addetto</i>	2	<i>40 ore o più di formazione all'anno per ciascun addetto: 1 Meno di 40 ore di formazione all'anno per ciascun addetto: in proporzione all'obiettivo di 40 ore /anno</i>	Max 2
<i>Monitoraggio formazione</i>	<i>Acquisizione reportistica per ciascun corso – certificazioni, risultati prove finali, autodichiarazioni, altre prove di svolgimento</i>	1	<i>Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni per oltre il 50% delle ore di formazione: 1 Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni tra il 35% e il 50% delle ore di formazione: 0,5 Acquisizione di sole autodichiarazioni per oltre il 65% delle ore di formazione: 0</i>	Max 1
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Sig.ra Bosticco Luciana</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Tosatto Mirella</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Sig.ra Vinci Teresa</i>		<i>Operatore esperto</i>	
	<i>Sig. Barbero Paolo</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>[€ 500,00 oltre alla disponibilità di percorsi formativi con abbonamento in corso con società di formazione e/o gratuiti]</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2025

REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 3, 4, 5 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBBIETTIVO: 5% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività redazione del piano formativo</i>	<i>Termine: presentazione entro fine ottobre</i>	1	<i>Definizione del piano formativo, con assegnazione ai singoli dipendenti, prima del 31 ottobre: 1 Definizione del piano prima del 30 novembre: 0,5 Definizione del piano dopo il 30 novembre: 0</i>	Max 1
<i>Completezza del piano formativo</i>	<i>Presenza: - censimento e analisi fabbisogni formativi per ciascun addetto – obiettivi di settore – modalità formazione</i>	1	<i>Presenza analisi fabbisogni, obiettivi di settore e modalità formazione: 1 Presenza parziale elementi indicati: 0,5 Presenza carente elementi indicati: 0</i>	Max 1
<i>Esecuzione ore di formazione</i>	<i>Numero ore formazione per addetto</i>	2	<i>40 ore o più di formazione all'anno per ciascun addetto: 1 Meno di 40 ore di formazione all'anno per ciascun addetto: in proporzione all'obiettivo di 40 ore /anno</i>	Max 2
<i>Monitoraggio formazione</i>	<i>Acquisizione reportistica per ciascun corso – certificazioni, risultati prove finali, autodichiarazioni, altre prove di svolgimento</i>	1	<i>Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni per oltre il 50% delle ore di formazione: 1 Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni tra il 35% e il 50% delle ore di formazione: 0,5 Acquisizione di sole autodichiarazioni per oltre il 65% delle ore di formazione: 0</i>	Max 1
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sig.ra Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>[€ 400,00 oltre alla disponibilità di percorsi formativi con abbonamento in corso con società di formazione e/o gratuiti]</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2025

GESTIONE PROCEDIMENTI REFERENDARI 2025 - termine 30/06/2025

Nel 2025 si svolgeranno I referendum in materia di lavoro e cittadinanza.
L'obiettivo è gestire tutti i procedimenti elettorali con puntualità ed evitando le possibili criticità.

PESO DELL'OBIETTIVO: 25% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività predisposizione e pubblicazione atti per candidature scrutatori</i>	<i>Entro il 14/04/2025</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività pubblicità della possibilità di esprimere il voto all'estero per gli italiani temporaneamente residenti</i>	<i>Entro il 23/04/2025</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività pubblicità della possibilità di usufruire di ausili per gli elettori fisicamente impediti e per gli elettori impossibilità ad esprimere il voto autonomamente</i>	<i>Entro il 08/05/2025</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività formazione scrutatori, segretari e presidenti di seggio</i>	<i>Inizio entro le ore 24:00 del 02/06/2025</i>	5	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Completezza e qualità adempimenti</i>	<i>Assenza contestazioni e contenziosi ricollegabili all'operato dell'ufficio elettorale</i>	9	<i>Assenza contestazioni o contenziosi o risoluzione positiva entro il 10 giugno: 1 Presenza contestazioni o contenziosi e risoluzione positiva oltre il 10 giugno: 0,5 Presenza contestazioni o contenziosi con risoluzione negativa per l'ufficio: 0</i>	<i>Max 9</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Lavoro straordinario: Euro 7704,28 Materiale elettorale: Euro 292,80 Componenti seggi: Euro 5342,00 Altre spese (seggi, tabelloni, ecc.): Euro 4831,20</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio, modulistica consegnata dalla Prefettura, modulistica acquistata dall'Ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2025

ADESIONE ARCHIVIO NAZIONALE STATO CIVILE - termine 31/12/2025

Entro il 31/12/2026 andrà completata l'adesione all'Archivio Nazionale dello Stato Civile (ANSC), che consentirà l'eliminazione dei registri cartacei e la possibilità per tutti i Comuni di certificare tutti gli atti registrati sul territorio italiano.

L'obiettivo viene sviluppato in collaborazione con la Responsabile del Settore amministrativo, pur non assumendo carattere di trasversalità. Si veda comunque l'obiettivo 5 del settore 1.

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE-QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Contrattualizzazione fornitore (acquisto gestionale e servizi di avviamento)</i>	<i>Entro il 24/04/2025</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Dopo il termine: 0</i>	<i>5</i>
<i>Operazioni preliminari su portale ministeriale (inserimento operatori, inserimento data di adesione, ecc.)</i>	<i>Entro il 15/10/2025</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Dopo il termine: 0</i>	<i>5</i>
<i>Dotazione di firme remote per gli operatori</i>	<i>Entro il 15/10/2025</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Dopo il termine: 0</i>	<i>5</i>
<i>Completamento adesione all'ANSC</i>	<i>Entro il 15/10/2025</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Dopo il termine: 0</i>	<i>10</i>
<i>Redazione primo atto</i>	<i>Entro il 31/12/2025</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Dopo il termine: 0</i>	<i>5</i>

RISORSE ASSEGNATE

<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Sabina Celli</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Sig.ra Elisabetta Roncali</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Sig.ra Luciana Bosticco</i>	<i>Responsabile settore amministrativo</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Contrattualizzazione fornitore: Euro 4.026,00</i>	
	<i>Acquisto firme remote: Euro 170,80</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>	

INSERIMENTO ALLEGATI STATO CIVILE - termine 31/12/2025

Inserimento degli allegati di stato civile per il biennio 2023-2024 nel gestionale informatico.

PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE-QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Termine caricamento allegati</i>	<i>Entro il 31/12/2025</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Dopo il termine: 0</i>	<i>5</i>
<i>Numero allegati caricati sul totale</i>	<i>Rapporto allegati caricati / 1.000 allegati da caricare relativi al biennio 2023-2024</i>	<i>5</i>	<i>= 100%: 1 > 80% e < 100%: 0,5 < 80%: 0</i>	<i>5</i>

RISORSE ASSEGNATE

<i>Personale</i>	<i>Dott. Emanuel Ernesto Bernardi</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Sig.ra Sabina Celli</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Sig.ra Elisabetta Roncali</i>	<i>Istruttore</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>	

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2025

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 3, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITÀ OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>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</i>	<i>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</i>	<i>30</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Emanuel Ernesto Bernardi</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Elisabetta Roncali</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2025

ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA DEDICATA ALL'ADEGUAMENTO DELLE NUOVE SPECIFICHE TECNICHE DI INTEROPERABILITA' CON IL SUAP DI PINEROLO - termine 31/12/2025

Attivazione della piattaforma dedicata all'adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle componenti informatiche degli Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive. Come Suap capofila della gestione associata abbiamo ottenuto il finanziamento sul bando Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" Supporto ai Comuni per l'adeguamento tecnologico dei SUAP - Allegato 2 - Definizione del Servizio e modalità di adeguamento dei comuni autonomi - per l'adeguamento della piattaforma in uso fornita da Technical Design s.r.l. alle specifiche tecniche previste nel nuovo allegato al DPR. 160/2010, che prevedono in particolare un'unica interfaccia a livello nazionale per la presentazione delle pratiche ed il superamento della trasmissione della documentazione attraverso la PEC.

PESO DELL'OBIETTIVO: 28% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
<i>Predisposizione atti per l'installazione del software</i>	<i>Termine: entro fine Maggio</i>	<i>7</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 7</i>
<i>Installazione del software open source di gestione della piattaforma</i>	<i>Termine: entro fine Luglio</i>	<i>7</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 7</i>
<i>Caricamento dei dati identificativi e dei parametri necessari al funzionamento</i>	<i>Termine: entro fine Novembre</i>	<i>7</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 7</i>
<i>Collaudo e test di operatività</i>	<i>Termine: entro fine Dicembre</i>	<i>7</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 7</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Com. SARRA Andrea</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

CONTROLLI MIRATI AL CONTRASTO DEL MALCOSTUME SULL'ABBANDONO DELLE DEIEZIONI CANINE E SUL POSSESSO DELLE DOTAZIONI PREVISTE DALLE ORDINANZE PER I CONDUTTORI DI CANI - termine 31/12/2025

A fronte delle numerose lamentele che giungono presso l'ente per la mancata sorveglianza degli animali d'affezione da parte dei loro conduttori, in particolare per l'omessa raccolta delle deiezioni, si è provveduto a realizzare il presente obiettivo, che mira ad incrementare il controllo da parte del personale di vigilanza presso i parchi cittadini delle criticità segnalate e del rispetto dell'ordinanza sindacale che vieta di condurre i cani nelle aree pubbliche attrezzate, anche a seguito dell'installazione di nuove telecamere si è potuto in diversi casi arrivare all'individuazione puntuale (dopo approfonditi accertamenti mediante la consultazione delle telecamere di videosorveglianza su iniziativa o su segnalazione) di atti di malcostume inerenti il succitato abbandono di deiezioni canine e quindi procedere alla contestazione differita delle violazioni amministrative e degli atti collegati

PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Predisposizione dei servizi di controllo su base settimanale</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Numero di servizi di controllo da svolgere</i>	<i>Numerica: Da aprile a giugno a cadenza Settimanale (12) Da luglio a novembre con cadenza quindicinale, escluso il mese di agosto (8)</i>	4	<i>Numero servizi eseguiti / numero servizi programmati = 100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 4</i>
<i>Controlli eseguiti</i>	<i>Numerica: 40</i>	6	<i>Numero controlli eseguiti / numero controlli programmati = 100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 6</i>
<i>Sanzioni elevate</i>	<i>Numerica: 5</i>	6	<i>Numero sanzioni elevate / numero sanzioni programmate = 100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 6</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Com. SARRA Andrea</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ags Chille Carlo</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ag. Becchio Federico</i>		<i>Istruttore</i>	

	<i>Op. A. Nigro Daniela</i>	<i>Operatore esperto</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software, veicoli e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>	

PROGETTO SICUREZZA CASA SCUOLA - termine 31/12/2025

Nel corso dell'anno solare personale del comando ha provveduto a tenere delle lezioni in ordine all'educazione stradale presso il plesso scolastico delle scuole elementari di Candiolo, nelle lezioni si sono somministrate informazioni utili e assimilabili dagli alunni in merito alla conoscenza della segnaletica stradale in merito alla fruibilità del percorso casa - scuola effettuato sia a piedi che con l'ausilio di velocipedi, le classi interessate sono state le 3-4-5 in cui i concetti sono più facilmente assimilabili, non per ultimo è stato presentato un progetto che ha visto la struttura operativa della locale Polizia Municipale e quella dell'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP. aderire all'avviso di manifestazione di interesse della Regione Piemonte finalizzato proprio alla "messa in sicurezza dei percorsi casa - scuola" denominato - Progetto Assieme .it

PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Incontri propedeutici con il dirigente scolastico per l'inserimento degli interventi nei POF</i>	<i>Pianificazione degli interventi tramite riunioni interoperative con la dirigenza scolastica</i>	8	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 8
<i>Incontri con i docenti per la pianificazione degli interventi</i>	<i>A seguito degli incontri con la dirigenza pianificazione operativa degli interventi tramite riunioni con i docenti.</i>	8	<i>Numero interventi eseguiti / numero servizi programmati =100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 8
<i>Formazione puntuale presso i plessi scolastici della locale scuola di infanzia del comune</i>	<i>Somministrazione di lezioni inerenti i vari aspetti della viabilità e del rispetto / conoscenza delle norme basilari per rendere fruibili in sicurezza i percorsi casa – scuola da parte degli infanti .</i>	8	<i>Numero incontri programmati=100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 8
<i>Rendicontazione del lavoro svolto e feed back sull'attività posta in essere durante l'anno</i>	<i>Test finali di valutazione del reale apprendimento a seguito degli interventi del rispetto / conoscenza delle norme basilari per rendere fruibili in sicurezza i percorsi casa – scuola da parte degli infanti.</i>	6	<i>Numero incontri programmati=100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 6
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Com. SARRA Andrea</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>		<i>Istruttore</i>	

	<i>Ags Chillè Carlo</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Ag. Becchio Federico</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Op. A. Nigro Daniela</i>	<i>Operatore esperto</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>	

INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA DELLE COLONIE FELINE				
PESO DELL'OBIETTIVO: 17% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Pianificazione e organizzazione / gestione della rilevazione delle colonie feline presenti sul territorio comunale</i>	<i>Numero incontri per la pianificazione dell'intervento</i>	5	<i>Riunioni svolte / previste = 100% : 1</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 5
	<i>Numero rilevazioni sul territorio rispetto al previsto</i>	5	<i>Numero rilevazioni sul territorio / previste = 100% : 1</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 5
	<i>Formalizzazione e redazione della mappatura con rilevazione puntuale delle colonie feline precedentemente individuate e censite</i>	7	<i>Numero colonie feline correttamente posizionate su mappa / numero colonie feline rilevate = 100% : 1</i> <i>Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto</i> <i>Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	Max 7
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Com. SARRA Andrea</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ags Chillè Carlo</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ag. Becchio Federico</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Op.A. NIGRO Daniela</i>		<i>Operatore esperto</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2025

REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 4, 5 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 5% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività redazione del piano formativo</i>	<i>Termine: presentazione entro fine ottobre</i>	1	<i>Definizione del piano formativo, con assegnazione ai singoli dipendenti, prima del 31 ottobre: 1 Definizione del piano prima del 30 novembre: 0,5 Definizione del piano dopo il 30 novembre: 0</i>	<i>Max 1</i>
<i>Completezza del piano formativo</i>	<i>Presenza: - censimento e analisi fabbisogni formativi per ciascun addetto – obiettivi di settore – modalità formazione</i>	1	<i>Presenza analisi fabbisogni, obiettivi di settore e modalità formazione: 1 Presenza parziale elementi indicati: 0,5 Presenza carente elementi indicati: 0</i>	<i>Max 1</i>
<i>Esecuzione ore di formazione</i>	<i>Numero ore formazione per addetto</i>	2	<i>40 ore o più di formazione all'anno per ciascun addetto: 1 Meno di 40 ore di formazione all'anno per ciascun addetto: in proporzione all'obiettivo di 40 ore /anno</i>	<i>Max 2</i>
<i>Monitoraggio formazione</i>	<i>Acquisizione reportistica per ciascun corso – certificazioni, risultati prove finali, autodichiarazioni, altre prove di svolgimento</i>	1	<i>Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni per oltre il 50% delle ore di formazione: 1 Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni tra il 35% e il 50% delle ore di formazione: 0,5 Acquisizione di sole autodichiarazioni per oltre il 65% delle ore di formazione: 0</i>	<i>Max 1</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Com. SARRA Andrea</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>	<i>Istruttore</i>		
	<i>Ags Chillè Carlo</i>	<i>Istruttore</i>		
	<i>Ag. Becchio Federico</i>	<i>Istruttore</i>		
	<i>Op.A. NIGRO Daniela</i>	<i>Operatore esperto</i>		

<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>[€ 2.000,00 oltre alla disponibilità di percorsi formativi con abbonamento in corso con società di formazione e/o gratuiti]</i>
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>

Obiettivo operativo n. 6 – anno 2025

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 4, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>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</i>	<i>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</i>	<i>30</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Com. Sarra Andrea</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Isp. Candelo Fabrizio</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ags Chille Carlo</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ag. Becchio Federico</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Op. A. Nigro Daniela</i>		<i>Operatore esperto</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 7 – anno 2025

GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2025 - trasversale con EE.QQ. nn. 1 e 5 - termine 31/12/2025

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2025
(Carnevale, Just the woman I am on the road, 25 Aprile, Stracandiolò, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

PESO DELL'OBIETTIVO: 12 % su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
SETTORE VIGILANZA Gestione amministrativa per autorizzazioni, ordinanze e sicurezza, gestione del personale di vigilanza e volontariato civico	Numero riunioni di coordinamento con amministrazione e associazioni: almeno una per manifestazione	3	Riunioni svolte / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 3
	Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste	4	Manifestazioni regolarmente realizzate / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 4
	Coordinamento del personale destinato alla sicurezza	5	Coordinamento personale destinato alla sicurezza svolte / manifestazioni previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 5
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Com. Sarra Andrea		Responsabile	
	Isp. Candelo Fabrizio		Istruttore	
	Ags Chille Carlo		Istruttore	
	Ag. Becchio Federico		Istruttore	
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 4 – SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2025

**EMMISSIONE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU PER L' ANNO D'IMPOSTA 2020
- termine 30/09/2025**

L'emissione degli avvisi di accertamento in oggetto dovrà avvenire entro il 30 settembre, in modo tale da avere margine di rettifiche entro la fine dell'anno.

PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
Termine di emissione degli accertamenti IMU 2020	Termine: 100% accertamenti relativi al 2020 emessi entro fine settembre	10	100% accertamenti nel termine: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 10
Realizzazione della previsione di entrata IMU da avvisi di accertamento appostata a bilancio per l'anno 2025	Accertamenti a consuntivo / Previsione di competenza iniziale al netto della quota di FCDE	10	100% : 1 Tra 75% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 74,99%: 1/2 del rapporto	Max 10

RISORSE ASSEGNATE

Personale	Mancini Giovanni	Responsabile
	Visalli Angela	Istruttore
	Nadia Barbero	Istruttore
Altro personale che potrebbe essere coinvolto nell'obiettivo	Lorena Paci	Istruttore
	Baracco Fabrizio	Responsabile Edilizia Privata
	Nigro Daniela	Operatore Esperto
	Teresa Vinci	Operatore Esperto
	Sabina Celli	Istruttore
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile	
Strumentali	Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio	

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2025

**TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC -
trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 5, 6 e 7 - termine 31/12/2025**

PESO DELL'OBIETTIVO: 40% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
<i>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</i>	<i>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</i>	40	<i>Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	Max 40
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Mancini Giovanni</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Nadia Barbero</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Lorena Paci</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Visalli Angela</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Ronco Cinzia</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2025

REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 5 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività redazione del piano formativo</i>	<i>Termine: presentazione entro fine ottobre</i>	4	<i>Definizione del piano formativo, con assegnazione ai singoli dipendenti, prima del 31 ottobre: 1 Definizione del piano prima del 30 novembre: 0,5 Definizione del piano dopo il 30 novembre: 0</i>	Max 4
<i>Completezza del piano formativo</i>	<i>Presenza: - censimento e analisi fabbisogni formativi per ciascun addetto – obiettivi di settore – modalità formazione</i>	4	<i>Presenza analisi fabbisogni, obiettivi di settore e modalità formazione: 1 Presenza parziale elementi indicati: 0,5 Presenza carente elementi indicati: 0</i>	Max 4
<i>Esecuzione ore di formazione</i>	<i>Numero ore formazione per addetto</i>	8	<i>40 ore o più di formazione all'anno per ciascun addetto: 1 Meno di 40 ore di formazione all'anno per ciascun addetto: in proporzione all'obiettivo di 40 ore /anno</i>	Max 8
<i>Monitoraggio formazione</i>	<i>Acquisizione reportistica per ciascun corso – certificazioni, risultati prove finali, autodichiarazioni, altre prove di svolgimento</i>	4	<i>Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni per oltre il 50% delle ore di formazione: 1 Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni tra il 35% e il 50% delle ore di formazione: 0,5 Acquisizione di sole autodichiarazioni per oltre il 65% delle ore di formazione: 0</i>	Max 4
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Mancini Giovanni</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Visalli Angela</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Lorena Paci</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>[€ 500,00 oltre alla disponibilità di percorsi formativi con abbonamento in corso con società di formazione e/o gratuiti]</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2025

GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI DELLE STRUTTURE DEL CANDIOLO VILLAGE DA PARTE DI ASSOCIAZIONI / PRIVATI / ENTI / COMUNE PER ATTIVITA' PROPRIE NEL PERIODO DI GESTIONE IN PROPRIO DELLA STRUTTURA – trasversale con E.Q. n. 1 - termine 31/12/2025

Gestione delle prenotazioni, autorizzazioni, invio IUV per il pagamento, apertura e chiusura delle strutture

PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Prenotazione dei campi da parte degli utenti</i>	<i>Numero soggetti inseriti su PagoPA con invio IUV agli stessi / totale utenti</i>	<i>5</i>	<i>100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Monitoraggio pagamento, incasso e relativa fatturazione elettronica attiva.</i>	<i>Numero di fatture attive emesse a seguito dei pagamenti e relativa comunicazione all'ufficio amministrativo / totale utenti</i>	<i>5</i>	<i>100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>

RISORSE ASSEGNATE

<i>Personale</i>	<i>Mancini Giovanni</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Visalli Angela</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Lorena Paci</i>	<i>Istruttore</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>	

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2025

INVIO DEGLI AVVISI BONARI RELATIVI AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU PER IL 2020 E CONSEQUENTE AGGIORNAMENTO BANCA DATI A SEGUITO DEGLI AVVISI BONARI - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi P.O.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Individuazione dei contribuenti che risultano non in linea con i pagamenti previsti dalla banca dati</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Sulla base dei dati di cui sopra, invio degli avvisi bonari</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Aggiornamento banca dati sulla base dei riscontri ricevuti da parte dei contribuenti interessati entro il 31/12</i>	<i>Almeno 95%</i>	4	<i>95% - 100% :1 Tra 50% e 94,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 4</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Mancini Giovanni</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Visalli Angela</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Nadia Barbero</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Altro personale che potrebbe essere coinvolto nell'obiettivo</i>	<i>Lorena Paci</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Baracco Fabrizio</i>		<i>Responsabile Edilizia Privata</i>	
	<i>Nigro Daniela</i>		<i>Operatore Esperto</i>	
	<i>Teresa Vinci</i>		<i>Operatore Esperto</i>	
	<i>Sabina Celli</i>		<i>Istruttore</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2025

**ESECUZIONE DEI LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE CHISOLA
- termine 30/06/2026**

Il presente obiettivo si propone di procedere con tutte le incombenze previste dall'art. 1, commi 139 e seguenti, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, in base alla quale è stato conseguito un finanziamento da destinare ad investimenti relativi ad opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio. La previsione dell'attuazione del presente obiettivo si articolerà secondo le scadenze imposte dalla suddetta legge, e pertanto sugli anni 2025 e 2026.

PESO DELL'OBIETTIVO: 35% su totale obiettivi E.Q. anno 2025 - da definire per l'anno 2026 in occasione dell'approvazione del piano obiettivi di tale anno

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA'OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività approvazione progetto esecutivo</i>	<i>Termine: entro 25/06/2025</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Conservazione finanziamento MIM</i>	<i>Mancata emissione provvedimento MIM revoca o riduzione finanziamento</i>	<i>10</i>	<i>Emissione provvedimento revoca: 0 Emissione provvedimento riduzione: 0,5 Mancata emissione Provvedimento revoca o riduzione:1</i>	<i>Max 10</i>
<i>Pubblicazione gara</i>	<i>Termine: entro il 30/06/2025</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Tempestività avvio dei Lavori</i>	<i>Termine: entro il 30/10/2025</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine:0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Tempestività conclusione dei Lavori</i>	<i>Termine: entro il 31/03/2026</i>	<i>Da definire nel 2026</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Da definire nel 2026</i>
<i>Regolare rendicontazione su REGIS e conseguimento contributo MIM</i>	<i>Conseguimento integrale contributo MIM</i>	<i>Da definire nel 2026</i>	<i>Integrale riscossione contributo: 1 Parziale riscossione contributo: 0,5 Mancata riscossione contributo: 0</i>	<i>Da definire nel 2026</i>

RISORSE ASSEGNATE

<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Chiara IRRERA</i>	<i>Istruttore</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Euro 180.000,00 - acconto 20% importo lavori a impresa appaltatrice</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>	

LAVORI FUNZIONALI ALL'ATTIVAZIONE DEL PROGETTO DI HOUSING TEMPORANEO IN CAPO AL CONSORZIO CISA 12 - termine 31/12/2025

Il Presente obiettivo si propone di procedere con tutte le incombenze previste dall'Avviso P.N.R.R. Missione 5 "Inclusione e coesione" componente 2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.3.1 Housing temporaneo. La previsione dell'attuazione del presente obiettivo si articolerà secondo le scadenze imposte dal suddetto Avviso, e pertanto dovrà terminare entro il 2025

PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.

<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività predisposizione gara affidamento incarico progettazione e DL</i>	<i>Termine: entro 30/04/2025</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Tempestività approvazione progetto esecutivo e avvio dei lavori</i>	<i>Termine: entro 31/07/2025</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Tempestività conclusione dei Lavori</i>	<i>Termine: entro il 15/10/2025</i>	<i>10</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Max 10</i>
<i>Tempestività conclusione acquisto e consegna arredo</i>	<i>Termine: entro il 15/10/2025</i>	<i>2</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Tempestività trasmissione documentazione CISA per rendicontazione</i>	<i>Termine: entro il 30/11/2025</i>	<i>2</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Max 2</i>

RISORSE ASSEGNATE

<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>	<i>Responsabile</i>
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</i>	<i>Istruttore</i>
	<i>Chiara IRRERA</i>	<i>Istruttore</i>
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Euro 215.000,000 quale importo lavori a impresa appaltatrice, progettazione, DL, sondaggi e arredi</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>	

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2025

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4, 6 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>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</i>	<i>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</i>	<i>30</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>		<i>Responsabile</i>	
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Chiara IRRERA</i>		<i>Istruttore</i>	
	<i>Valerio FERGOLA</i>		<i>Operatore esperto</i>	
	<i>Giovanni SPADONI</i>		<i>Operatore esperto</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2025

PROGETTAZIONE E SUCCESSIVA COSTRUZIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DEL CONSORZIO CISA 12 - termine 31/12/2027				
PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q. anno 2025 - da definire per gli anni 2026 e 2027 in occasione dell'approvazione dei piani obiettivi di tali anni				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>Tempestività Predisposizione gara affidamento incarico progettazione e DL</i>	<i>Termine: entro 31/07/2025</i>	<i>5</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Supporto di approfondimento di ricerca scientifica applicata al Progetto con il Politecnico di Torino</i>	<i>Numero riunioni di coordinamento con amministrazione, Politecnico, Progettisti e CISA12: almeno 4 entro il 31/12/2025</i>	<i>5</i>	<i>Riunioni svolte/previste = 100%: 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto</i>	<i>Max 5</i>
<i>Tempestività approvazione PFTE</i>	<i>Termine: entro il 30/04/2026</i>	<i>Da definire nel 2026</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Da definire nel 2026</i>
<i>Tempestività approvazione Progetto esecutivo</i>	<i>Termine: entro il 30/08/2026</i>	<i>Da definire nel 2026</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Da definire nel 2026</i>
<i>Aggiudicazione Lavori</i>	<i>Termine: entro il 31/12/2026</i>	<i>Da definire nel 2026</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Da definire nel 2026</i>
<i>Consegna Lavori</i>	<i>Termine: entro il 31/01/2027</i>	<i>Da definire nel 2027</i>	<i>Prima del termine: 1 Oltre il termine: 0</i>	<i>Da definire nel 2027</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</i>	<i>Istruttore</i>		
	<i>Chiara IRRERA</i>	<i>Istruttore</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Euro 170.000,00 quale importo progettazione e DL</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2025

GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'AMMINISTRAZIONE O DA ORGANISMI PATROCINATI NELL'ANNO 2024 - trasversale con EE.QQ. nn. 1 e 3 - termine 31/12/2025

Organizzazione di n. 7 manifestazioni nel corso dell'anno 2025
(Carnevale, Just the woman I am on the road, 25 Aprile, Stracandiolo, Grillo d'Oro, Giugno Candiolese, 4 Novembre)

PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.

INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO	TOTALE
SETTORE LAVORI PUBBLICI Gestione del personale tecnico per l'organizzazione delle attività inerenti le manifestazioni	Numero riunioni di coordinamento con amministrazione e associazioni: almeno una per manifestazione	2	Riunioni svolte / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 2
	Regolare realizzazione delle sette manifestazioni previste	6	Manifestazioni regolarmente realizzate / previste = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 6
	Predisposizione e posa sul territorio delle attrezzature	2	Manifestazioni pubblicizzate / totale previsto = 100% : 1 Tra 50% e 99,99%: in proporzione al rapporto Tra 0% e 49,99%: 1/2 del rapporto	Max 2
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Tiziana FUGGINI	Responsabile		
	Geom. Davide CAMMILLERI	Istruttore		
	Valerio FERGOLA	Operatore esperto		
	Giovanni SPADONI	Operatore esperto		
Finanziarie (se applicabili)	Non applicabile			
Strumentali	Hardware e software in dotazione all'ufficio			

Obiettivo operativo n. 6 – anno 2025

REDAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 5% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività redazione del piano formativo</i>	<i>Termine: presentazione entro fine ottobre</i>	1	<i>Definizione del piano formativo, con assegnazione ai singoli dipendenti, prima del 31 ottobre: 1 Definizione del piano dopo il 31 ottobre: 0</i>	Max 1
<i>Completezza del piano formativo</i>	<i>Presenza: - censimento e analisi fabbisogni formativi per ciascun addetto – obiettivi di settore – modalità formazione</i>	1	<i>Presenza analisi fabbisogni, obiettivi di settore e modalità formazione: 1 Presenza parziale elementi indicati: 0,5 Presenza carente elementi indicati: 0</i>	Max 1
<i>Esecuzione ore di formazione</i>	<i>Numero ore formazione per addetto</i>	2	<i>40 ore o più di formazione all'anno per ciascun addetto: 1 Meno di 40 ore di formazione all'anno per ciascun addetto: in proporzione all'obiettivo di 40 ore /anno</i>	Max 2
<i>Monitoraggio formazione</i>	<i>Acquisizione reportistica per ciascun corso – certificazioni, risultati prove finali, autodichiarazioni, altre prove di svolgimento</i>	1	<i>Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni per oltre il 50% delle ore di formazione: 1 Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni tra il 35% e il 50% delle ore di formazione: 0,5 Acquisizione di sole autodichiarazioni per oltre il 65% delle ore di formazione: 0</i>	Max 1
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Tiziana FUGGINI</i>	<i>Responsabile</i>		
	<i>Geom. Davide CAMMILLERI</i>	<i>Istruttore</i>		
	<i>Valerio FERGOLA</i>	<i>Operatore esperto</i>		
	<i>Giovanni SPADONI</i>	<i>Operatore esperto</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>[€ 900,00 oltre alla disponibilità di percorsi formativi con abbonamento in corso con società di formazione e/o gratuiti]</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware e software in dotazione all'ufficio</i>			

PROCEDURA DI ADEGUAMENTO DELLE MODIFICHE ALLO STUDIO ARCHITETTONICO D'INSIEME DI CUI ALLA FONDAZIONE PIEMONTESE PER LA RICERCA SUL CANCRO - termine 30/04/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Acquisizione della proposta</i>	<i>Termine: entro fine gennaio</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Condivisione dei contenuti con l'Amministrazione Comunale</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Valutazione dei contenuti tecnici e delle eventuali criticità presenti</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Predisposizione della proposta da sottoporre all'organo competente</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Approvazione della proposta</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>BARACCO Fabrizio</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>/</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2025

STUDIO E PREDISPOSIZIONE DI PERIZIA DI STIMA PROPEDEUTICA ALLA TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE DI UN'AREA PER INFRASTRUTTURE DI TELECOMUNICAZIONE, IN CESSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Manifestazione della necessità dell'operazione di stima</i>	<i>Termine: entro fine gennaio</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Raccolta dati e casistiche assimilabili</i>	<i>Termine: entro fine gennaio</i>	3	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Valutazione dei contenuti e individuazione della metodologia di stima</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	3	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Elaborazione e predisposizione della perizia di stima</i>	<i>Termine: entro fine febbraio</i>	3	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Predisposizione della proposta da sottoporre all'organo competente</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
<i>Approvazione della proposta</i>	<i>Termine: entro fine dicembre</i>	2	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 2</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>BARACCO Fabrizio</i>	<i>Responsabile</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	/			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2025

MONITORAGGIO DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO MEDIANTE L'EFFETTUAZIONE DI ALMENO 3 CONTROLLI ISPETTIVI ANNUALI SU INTERVENTI IN CORSO DI ESECUZIONE - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Individuazione di almeno 3 interventi da verificare/acquisizione di segnalazioni</i>	<i>Termine: a tutto il 2025</i>	5	<i>Almeno 3 interventi: 1 Tra 1 e 2 interventi: 0,5 0 interventi: 0</i>	<i>Max 5</i>
<i>Comunicazione di sopralluogo in sito</i>	<i>Termine medio: entro gg. 15 dall'individuazione</i>	3	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Effettuazione del sopralluogo</i>	<i>Termine medio: entro gg. 30 dalla comunicazione</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Redazione di verbale di sopralluogo</i>	<i>Termine medio: entro gg. 15 dal sopralluogo</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Archiviazione/Avvio del Procedimento a seconda della situazione riscontrata</i>	<i>Termine medio: entro gg. 15 dal verbale</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>BARACCO Fabrizio</i>	<i>Responsabile</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	/			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2025

RICOGNIZIONE GENERALE DELLA TEMPSTICA DI EVASIONE DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI ISTANZE/PROCEDURE IN CAPO AL SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>C.I.L.A. (controllo)</i>	<i>Termine massimo: gg. 30 dal deposito</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Massimo 15 gg. ritardo: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>S.C.I.A. (istruttoria e richiesta integrazioni)</i>	<i>Termine massimo: gg. 30 dal deposito</i>	<i>4</i>	<i>Prima del termine: 1 Massimo 15 gg. ritardo: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>P.C. (istruttoria e richiesta di integrazioni)</i>	<i>Termine massimo: gg. 30 dal deposito</i>	<i>4</i>	<i>Prima del termine: 1 Massimo 15 gg. ritardo: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>C.D.U. (predisposizione)</i>	<i>Termine massimo: gg. 30 dall'istanza</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Massimo 15 gg. ritardo: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Dichiarazioni di idoneità alloggiativa</i>	<i>Termine massimo: gg. 30 dall'istanza</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Massimo 15 gg. ritardo: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
<i>Istanze di accesso agli atti</i>	<i>Termine massimo: gg. 30 dall'istanza</i>	<i>3</i>	<i>Prima del termine: 1 Massimo 15 gg. ritardo: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 3</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>BARACCO Fabrizio</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	/			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2025

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 7 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>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</i>	<i>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</i>	<i>30</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>BARACCO Fabrizio</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>			<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE N. 7 - SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo operativo n. 1 – anno 2025

APPROVAZIONE PIANO RECUPERO FERIE ARRETRATE - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Completezza censimento numero giorni ferie residui per ciascun dipendente</i>	<i>Numero dipendenti censiti / numero dipendenti totali</i>	5	<i>Rapporto = 1 : 1 Rapporto tra 0,9 e 1: 0,5 Rapporto < 0,9: 0</i>	Max 5
<i>Completezza censimento numero giorni ferie residui per ciascun dipendente</i>	<i>Assenza situazioni dubbie</i>	2	<i>Assenza situazioni dubbie: 1 Una o due situazioni dubbie: 0,5 Oltre due situazioni dubbie: 0</i>	Max 2
<i>Tempestività predisposizione piano recupero</i>	<i>Termine comunicazione piano a interessati entro 31 luglio 2025</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	Max 4
<i>Riduzione numero giorni ferie arretrate</i>	<i>Numero giorni ferie complessivi da fruire al 31/12/2025 tutto il personale / numero giorni ferie complessivi da fruire al 31/12/2024 tutto il personale</i>	4	<i>Rapporto < 1: 1 Rapporto > 1: 0</i>	Max 4
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>	<i>Responsabile</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 2 – anno 2025

TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI TALE DA RENDERE NON NECESSARIO COSTITUIRE IL FGDC - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4, 5 e 6 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 30% su totale obiettivi E.Q.				
<i>INDICATORI</i>	<i>VALORIZZAZIONE</i>	<i>PESO</i>	<i>INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO</i>	<i>TOTALE</i>
<i>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</i>	<i>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</i>	<i>30</i>	<i>Non necessità costituire FGDC: 1 FGDC = 1% stanziamenti spesa: 0,7 FGDC = 2% stanziamenti spesa: 0,3 FGDC = 3 o 5% stanziamenti spesa: 0</i>	<i>Max 30</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>			<i>Non applicabile</i>	
<i>Strumentali</i>	<i>Hardware, software e attrezzature in dotazione all'ufficio</i>			

Obiettivo operativo n. 3 – anno 2025

ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE PIANO MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE GENERALI PREVISTE DALLA SEZIONE PIAO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025/2027 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Frequenza monitoraggio attuazione misura trasparenza</i>	<i>Numero controlli rispetto obblighi pubblicazione sezione amministrazione trasparente</i>	4	<i>Almeno tre controlli durante l'anno: 1 Uno o due controlli durante l'anno: 0,5 Nessun controllo durante l'anno: 0</i>	Max 4
<i>Monitoraggio dichiarazioni assenza cause incompatibilità incarichi extra-istituzionali</i>	<i>Predisposizione e implementazione modello dichiarazione sostitutiva</i>	4	<i>Trasmissione modello a tutto il personale e verifica su utilizzo in occasione conferimento incarichi: 1 Modello non elaborato ma verifica presenza dichiarazioni in occasione conferimento incarichi: 0,5 Modello non elaborato e verifiche non effettuate: 0</i>	Max 4
<i>Monitoraggio sistema whistleblowing</i>	<i>Completamento procedura DPIA e verifica effettiva funzionalità e rispetto anonimato canale interno</i>	2	<i>Completamento procedura DPIA e conferma effettiva funzionalità e rispetto anonimato canale interno: 1 Procedura DPIA non completata, ma conferma effettiva funzionalità e rispetto anonimato canale interno: 0,5 Procedura DPIA non completata, e problemi irrisolti riguardo alla funzionalità e al rispetto dell'anonimato del canale interno: 0</i>	Max 2
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>	<i>Responsabile</i>		
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 4 – anno 2025

GESTIONE CONCORSI E ASSUNZIONI PREVISTI NEL PIANO ANNUALE 2025 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 20% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Assunzione primo istruttore amministrativo</i>	<i>Termine: entro fine marzo</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Entro il 30 aprile: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Assunzione secondo istruttore amministrativo</i>	<i>Termine: entro fine luglio</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Entro il 31 agosto: 0,5 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
<i>Svolgimento concorso e assunzione istruttore direttivo amministrativo</i>	<i>Termine: assunzione entro fine dicembre</i>	8	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 8</i>
<i>Assunzione agente polizia locale</i>	<i>Termine: entro fine dicembre</i>	4	<i>Prima del termine: 1 Non eseguito in tempo: 0</i>	<i>Max 4</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 5 – anno 2025

PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - trasversale con EE.QQ. nn. 1, 2, 3, 4 e 5 - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 10% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Tempestività redazione del piano formativo</i>	<i>Termine: presentazione entro fine ottobre</i>	2	<i>Definizione del piano formativo, con assegnazione ai singoli dipendenti titolari di E.Q., prima del 31 ottobre: 1 Definizione del piano prima del 30 novembre: 0,5 Definizione del piano dopo il 30 novembre: 0</i>	Max 2
<i>Completezza del piano formativo</i>	<i>Presenza: - censimento e analisi fabbisogni formativi per ciascun titolare di E.Q. – obiettivi di settore –modalità formazione</i>	2	<i>Presenza analisi fabbisogni, obiettivi di settore e modalità formazione: 1 Presenza parziale elementi indicati: 0,5 Presenza carente elementi indicati: 0</i>	Max 2
<i>Esecuzione ore di formazione</i>	<i>Numero ore formazione per titolare di E.Q.</i>	4	<i>40 ore o più di formazione all'anno per ciascun titolare di E.Q.: 1 Meno di 40 ore di formazione all'anno per ciascun titolare di E.Q.: in proporzione all'obiettivo di 40 ore /anno</i>	Max 4
<i>Monitoraggio formazione</i>	<i>Acquisizione reportistica per ciascun corso – certificazioni, risultati prove finali, autodichiarazioni, altre prove di svolgimento</i>	2	<i>Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni per oltre il 50% delle ore di formazione: 1 Acquisizione report ulteriori rispetto ad autodichiarazioni tra il 35% e il 50% delle ore di formazione: 0,5 Acquisizione di sole autodichiarazioni per oltre il 65% delle ore di formazione: 0</i>	Max 2
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			

Obiettivo operativo n. 6 – anno 2025

ASSISTENZA COMMISSIONE CONSILIARE IMPIANTI SPORTIVI - termine 31/12/2025				
PESO DELL'OBIETTIVO: 15% su totale obiettivi E.Q.				
INDICATORI	VALORIZZAZIONE	PESO	INDICE – QUANTITA' OBIETTIVO / MOLTIPLICATORE	TOTALE
<i>Presenza alle sedute della commissione</i>	<i>Numero sedute con assistenza in presenza</i>	6	<i>Almeno cinque sedute: 1 Da due a quattro sedute: 0,5 Meno di due sedute: 0</i>	<i>Max 6</i>
<i>Presentazione proposte gestionali Candiolo Village</i>	<i>Presentazione relazione su forme gestionali alternative</i>	9	<i>Relazione scritta su tre diverse forme gestionali: 1 Relazione scritta parziale: 0,5 Assenza di relazione scritta: 0</i>	<i>Max 9</i>
RISORSE ASSEGNATE				
<i>Personale</i>	<i>Dott. Giulio Catti</i>		<i>Responsabile</i>	
<i>Finanziarie (se applicabili)</i>	<i>Non applicabile</i>			
<i>Strumentali</i>	<i>Attrezzature informatiche (hardware e software in dotazione all'ufficio)</i>			