









3	Installazione e rimozione fototrappole, sostituzione scheda con registrazione immagini secondo le indicazioni dei Responsabili dei Settori Vigilanza e Tecnico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Controllo settimanale delle registrazioni del sistema targa system. Applicazione sanzioni in caso di rilevamento di infrazioni relative alla circolazione con veicoli privi di assicurazione e/o revisione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Report mensile alla Giunta dell'attività svolta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		mantenimento		strategico		x						
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>						
<b>1 – effettuazione servizio di vigilanza e controlli come sopra indicati</b>		<b>Relazione del responsabile del servizio e analisi qualitativa dei report</b>												
<b>2 – 4 – numero sanzioni contestate</b>		<b>valore atteso: 100% delle violazioni riscontrate e con identificazione del trasgressore (con un minimo di 12 violazioni)</b>						<b>75</b>						
<b>5 – numero e tempestività report</b>		<b>valore atteso: 12 report</b>						<b>25</b>						
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>		sì		x		<b>peso obiettivo</b>								
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no		x		<b>peso obiettivo</b>								
<b>Controlli: due report sintetici (intermedio e finale)</b>														
<b>Durata</b>		<b>2025</b>			<b>2026</b>			<b>2027</b>						
Note: obiettivo del Settore Vigilanza con la collaborazione del Settore Tecnico														
Personale coinvolto: PATERNO' Andrea, CANDELO Claudio (punti 2, 3, 4 e 5), GIORDANO Giorgio (punti 2, 3, 4 e 5), BESSONE Mauro (punto 3), LIPPOLIS Nicola (punto 3), CANALE Andrea (punto 3)														
Note: il punto 1 è remunerato con il progetto obiettivo Polizia Locale 2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 16/11/2023, finanziato con una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni accertate ai sensi dell'art. 208 del Codice della Strada pari a € 4.500,00, cui vanno aggiunti gli oneri riflessi pari a € 1.100,00 e l'I.R.A.P. pari a € 400,00 per un totale complessivo di € 6.000,00. Qualora il personale coinvolto nel progetto non presti servizio per l'intero anno, la valutazione e l'erogazione degli incentivi del progetto verranno effettuati suddividendo gli indicatori e gli importi economici in dodicesimi in base ai mesi di servizio di ciascun dipendente														

<b>Attività obiettivo n. 6</b>													
<b>Gestione fiere e mercati</b>													
<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Regolare organizzazione e gestione delle fiere e dei mercati	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Proposta modifiche al Regolamento comunale, aggiornamento planimetria dell'area mercatale e del Piano di sicurezza e predisposizione nuova planimetria di progetto in vigore allo scadere delle rispettive concessioni entro il 31/05/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento		strategico					
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
<b>1 – rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>											
<b>2 – regolamento mercatale aggiornato</b>		<b>Valore atteso: 1 deliberazione</b>											
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>		sì		x		<b>peso obiettivo</b>							



3	Organizzazione e manutenzione aree verdi comunali a cadenza regolare con particolare attenzione agli eventi e manifestazioni ed al periodo primaverile-estivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Organizzazione e manutenzione area cimiteriale esterna ed interna a cadenza regolare con particolare attenzione nel mese di novembre (Ricorrenza ognissanti)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Effettuazione tempestiva e regolare degli interventi di manutenzione segnalati dalle scuole (entro 2 gg. lavorativi segnalazioni urgenti, entro 30 giorni segnalazioni ordinarie)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Sopralluogo durante i lavori di manomissione del suolo pubblico e verifica del corretto ripristino. Adozione eventuali atti sanzionatori e per l'effettuazione del corretto ripristino	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Formazione personale e utilizzo sistema di controllo remoto dell'impianto di II.PP. (2° lotto lavori II.PP.) entro il 30/06/2025	x	x	x	x	x							
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		mantenimento		x		strategico					
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
<b>1 – rispetto dei tempi</b>													
<b>2 – regolarità della pulizia di tutte le strade</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>											
<b>3 – 4 – rispetto dei tempi</b>		<b>Report fotografico</b>											
<b>5 – Regolarità delle manutenzioni</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>											
<b>6 – Programmazione delle attività manutentive</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>											
<b>7 – utilizzo sistema di controllo remoto</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>											
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>								sì		x			
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No		x		sì					
<b>Controlli:</b> due report sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>		<b>2025</b>			<b>2026</b>			<b>2027</b>					
Personale coinvolto: BERTERO Cristian, BESSONE Mauro (punti 2, 3, 4 e 5), LIPPOLIS (punti 2, 3, 4 e 5), CANALE (punti 2, 3, 4 e 5), PATERNO' Andrea (punto 6)													



**COMUNE DI VIGONE  
SETTORE TECNICO**

Obiettivi		Peso
	<b>Codice di comportamento (pre requisito)</b>	<b>X</b>
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		
n. 1	Fondi PNRR	10
n. 2	Gestione teatro e biblioteca comunale	10
n. 3	Tempestività dei pagamenti	30
n. 4	Privacy, trasparenza e anticorruzione	1
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		
n. 5	Lavori pubblici	15
n. 6	Gestione delle attività di manutenzione	5
n. 7	Mantenimento ordine e pulizia nei magazzini comunali Gestione delle attività di manutenzione	2
n. 8	Ciclo di pagamento delle fatture	2
n. 9	Miglioramento dei flussi di cassa	2
n. 10	Migliorare la disciplina urbanistica	9
n. 11	Miglioramento della funzionalità dei servizi	2
n. 12	Riduzione dei rifiuti conferiti	2
n. 13	Aggiornamento applicativo TOMBAL	2
n. 14	Gestione fiere e mercati	2
n. 15	Riordino delle chiavi	2
n. 16	Aggiornamento e informatizzazione dello stradario comunale	2
n. 17	Potenziamento attività di vigilanza	-
n. 18	Miglioramento della pulizia e del decoro della Città	2
Responsabile del servizio		VIOTTO Arch. marco
Risorse umane		1 Funzionario amministrativo - contabile, 4 Istruttori tecnici (di cui uno part time 55,56%), 1 istruttore amministrativo, 1 operatore tecnico esperto, 2 operatori tecnici

<b>Codice di comportamento</b>													
<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rispetto del codice di comportamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>													
											sì	x	peso obiettivo
<b>Durata</b>		2025			2026			2027					
<b>Note: si terrà conto del mancato rispetto del codice di comportamento nella valutazione dei dipendenti</b>													





<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>			sì	×	<b>peso obiettivo</b>	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no	×	sì		<b>peso obiettivo</b>
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)						
<b>Durata</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>			<b>2027</b>	
Personale coinvolto: tutti i dipendenti con il seguente peso: Responsabili dei settori e Funzionari 30%, Istruttori 20%, Operatori e Operatori esperti 10%						

<b>Attività obiettivo n. 4</b> <b>Privacy, trasparenza e anticorruzione</b>													
<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione PTPCT (sezione del PIAO), relazione e adempimenti conseguenti entro le tempistiche stabilite dalla legge e dall'ANAC	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2	Attuazione D.Lgs. 33/13 "Amministrazione trasparente" e norme attuative. Aggiornamento costante del sito internet comunale. Verifica di tutte le pagine di competenza dell'ufficio.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3	Attuazione del piano anticorruzione	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4	Attuazione delibera ANAC 495/2024 entro le tempistiche previste dalla delibera (3 schemi AT entro settembre 2025)	×	×	×	×	×	×	×	×	×			
5	Formazione del personale: modulo "La cultura del rispetto" su Syllabus entro il 31/12/2025 (tutti i dipendenti). È possibile considerare raggiunto l'obiettivo con il superamento del test Formazione del personale: modulo "RIFORMA MENTIS" su Syllabus entro il 31/03/2025 (per i dipendenti che non l'hanno seguito nel corso del 2024) Formazione del personale in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione entro il 31/03/2025 (tutti i dipendenti)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
6	Formazione del personale neo assunto in materia di etica e legalità entro il 31/12/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		mantenimento				strategico		×			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>							<b>Peso</b>				
<b>1 – rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione del RPC</b>											
<b>2 – aggiornamento del sito</b>		<b>La valutazione sarà proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione</b>											
<b>3 – attuazione del piano anticorruzione: redazione report previsti dal PTPC</b>		<b>Redazione report nei tempi previsti dal PTPC Analisi quali/quantitativa dei report</b>											
<b>4 – attuazione delibera ANAC 495/2024</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>											
<b>5 – rispetto dei tempi</b>		<b>Valore atteso: dipendenti formati</b>											
<b>6 – rispetto dei tempi</b>		<b>Valore atteso: dipendenti formati</b>											
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>			sì	×	<b>peso obiettivo</b>								
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no		sì	×	<b>peso obiettivo</b>							
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>			<b>2027</b>								
Personale coinvolto: tutti i dipendenti degli uffici comunali ciascuno per la propria materia di competenza (punti 1, 2, 3 e 4), tutti i dipendenti (punto 5), dipendenti neo assunti (punto 6)													





<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	×	mantenimento	strategico	
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Criterio di valutazione</b>		<b>Peso</b>			
<b>1 – rispetto dei tempi</b>			<b>100</b>			
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				si	×	peso obiettivo
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		No	si	×	peso obiettivo	
<b>Controlli:</b> due report sintetici (intermedio e finale)						
<b>Durata</b>	<b>2025</b>					
Personale coinvolto: BONANNO Salvina						

**Attività obiettivo n. 9**  
**Miglioramento dei flussi di cassa**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rendicontazione tempestiva delle seguenti opere pubbliche: - lavori di consolidamento statico del fabbricato comunale sito in Via Camillo Benso n. 1 - 3° lotto (PICCOLE OPERE 2020) - adeguamento funzionale, risparmio energetico e abbattimento barriere architettoniche dell'edificio comunale sito in via C. Benso di Cavour n. 1 (PICCOLE OPERE 2021) - manutenzione straordinaria fabbricato comunale in Vicolo Arnaldi di Balme n. 1 (PICCOLE OPERE 2022) - efficientamento energetico copertura fabbricato spogliatoi calcio-tennis, Via Vado Peloso 21 (PICCOLE OPERE 2023) - efficientamento energetico scuola dell'infanzia di Via Bosca n. 14 (PICCOLE OPERE 2024) - lavori di ristrutturazione per adeguamento sismico fabbricato adibito a scuola secondaria di 1° con esclusione del blocco aule e della palestra (MEDIE OPERE) - intervento di riqualificazione energetica Teatro Selve - Vicolo del Teatro, Vigone (PNRR) - lavori di adeguamento sismico del refettorio presso la scuola primaria, Via Bosca 1 (PNRR)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2	Report mensile alla Giunta sull'attività di rendicontazione	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3	Cessione alloggio Torre Pellice: pubblicazione asta pubblica (2° esperimento) entro il 31/03/2025. In caso di asta deserta pubblicazione ulteriori avvisi per l'individuazione di un acquirente dell'immobile	×	×	×									
4	Cessione ex aree a servizi Via S. Maria e Via Possetto. Affidamento incarico perizia entro il 31/03/2025 e pubblicazione avviso d'asta entro il 31/05/2025	×	×	×	×	×							
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo							×	strategico			
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>				<b>Peso</b>							
<b>1 – 2 – tempestività delle rendicontazioni</b>		<b>Report</b> <b>Analisi quali/quantitativa dei report</b>											
<b>3 – 4 – cessione alloggio ed ex aree a servizi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>											

<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>		sì	×	<b>peso obiettivo</b>	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no		sì	×
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)					
<b>Durata</b>	2025				
Personale coinvolto: BERTERO Cristian (punti 1 e 2), BONANNO Salvina (punti 1 e 2)					

**Attività obiettivo n. 10**  
**Migliorare la disciplina urbanistica**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto definitivo variante parziale n. 8 al P.R.G.C. per le modifiche di iniziativa privata (aree AP2 e IE24) entro il 31/07/2025	×	×	×	×	×	×	×					
2	Controdeduzioni alle modifiche proposte alla convenzione Geomark entro il 15/02/2025. Tempestiva istruttoria della pratica per la sua definizione	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3	Definizione pratica cessione di aree a parcheggio di Via Montagna e Via Villafranca al Comune in attuazione del PEC Ex-Accagi entro il 28/02/2025	×	×										
4	Caricamento e bonifica dati dei condoni 1984, 1995 e 2006 su Gysmaster (circa 300 pratiche) entro il 31/12/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

<b>Tipologia di obiettivo</b>	sviluppo		mantenimento		strategico	×
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Criterio di valutazione</b>				<b>Peso</b>	
<b>1 – rispetto dei tempi</b>	<b>Valore atteso: 2 deliberazioni</b>				<b>25</b>	
<b>2 – 3 – rispetto dei tempi</b>	<b>Relazione dell'attività svolta</b>				<b>50</b>	
<b>4 – aggiornamento dati</b>	<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>				<b>25</b>	

<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>		sì	×	<b>peso obiettivo</b>	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no		sì	×
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)					
<b>Durata</b>	2025				
Personale coinvolto: GUERCIO Gabriella e GALLO Luisa					

**Attività obiettivo n. 11**  
**Miglioramento della funzionalità dei servizi**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio tempi di rilascio delle autorizzazioni, dei CDU e dei permessi edilizi: emissione delle pratiche entro le scadenze di legge	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2	Monitoraggio tempi di risposta alle richieste di accesso agli atti: rilascio copia atti richiesti entro 30 giorni	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

<b>Tipologia di obiettivo</b>	sviluppo		mantenimento		strategico	×
-------------------------------	----------	--	--------------	--	------------	---

<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>				<b>Peso</b>
<b>1 – 2 – rispetto dei tempi</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>				<b>100</b>
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>					si	×
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>					no	si
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)						
<b>Durata</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>			
Personale coinvolto: GUERCIO Gabriella, GALLO Luisa, GIORDANO Giorgio (punto 2)						

<b>Attività obiettivo n. 12 Riduzione dei rifiuti conferiti</b>													
<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Verifica utilizzo composter ai fini del mantenimento della riduzione TARI: verifica di almeno il 10% degli utenti iscritti all'albo dei compostatori entro il 31/12/2025. Predisposizione report (anche fotografico) entro il 31/12/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2	Caricamento dei dati relativi alle verifiche sul portale ACEA entro il 31/12/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	×	mantenimento			strategico		×				
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>										<b>Peso</b>	
<b>1 – numero fotografie</b>		<b>valore atteso: 40 fotografie</b>										<b>50</b>	
<b>1 – rispetto dei tempi</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>										<b>50</b>	
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>					si	×	<b>peso obiettivo</b>						
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>					no	×	si	<b>peso obiettivo</b>					
<b>Controlli:</b> <i>report</i> sintetici semestrali (settembre, dicembre)													
<b>Durata</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>										
Personale coinvolto: GIORDANO Giorgio													

<b>Attività obiettivo n. 13 Aggiornamento applicativo TOMBAL</b>													
<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Aggiornamento applicativo TOMBAL: caricamento planimetrie e dati relativi ai loculi non ancora inseriti entro il 31/05/2025	×	×	×	×	×							
2	Relazione su criticità e problematiche relative al cimitero entro il 31/05/2025	×	×	×	×	×							
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	×	mantenimento			strategico		×				
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>										<b>Peso</b>	
<b>1 – applicativo aggiornato</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>										<b>50</b>	
<b>2 – rispetto dei tempi</b>		<b>Valore atteso: 1 relazione</b>										<b>50</b>	

<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>			sì	×	<b>peso obiettivo</b>	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>			no	sì	×	<b>peso obiettivo</b>
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)						
<b>Durata</b>	<b>2024</b>					
Personale coinvolto: PARTITI Piera, BERTERO Cristian (collaborazione con la dipendente PARTITI per predisposizione planimetrie)						

<b>Attività obiettivo n. 14</b> <b>Gestione fiere e mercati</b>													
<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Regolare organizzazione e gestione delle fiere e dei mercati	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2	Proposta modifiche al Regolamento comunale, aggiornamento planimetria dell'area mercatale e del Piano di sicurezza e predisposizione nuova planimetria di progetto in vigore allo scadere delle rispettive concessioni entro il 31/05/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		×		mantenimento		strategico					
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
<b>1 – rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>											
<b>2 – regolamento mercatale aggiornato</b>		<b>Valore atteso: 1 deliberazione</b>											
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>		sì		×		<b>peso obiettivo</b>							
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no		sì		×		<b>peso obiettivo</b>					
<b>Durata</b>	<b>2025</b>												
Personale coinvolto: PATERNO' Andrea (punti 1 e 2), PARTITI Piera (punto 2), BERTERO Cristian (collaborazione con i dipendenti PARTITI e PATERNO' per predisposizione planimetrie punto 2)													

<b>Attività obiettivo n. 15</b> <b>Riordino delle chiavi</b>													
<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Riordino e duplicazione delle chiavi di accesso della scuola secondaria di 1° grado, del Museo del Cavallo e del Teatro entro il 31/12/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo				mantenimento		strategico		×			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
<b>1 – rispetto dei tempi</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>						<b>100</b>					
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>		sì		×		<b>peso obiettivo</b>							
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no		×		sì		<b>peso obiettivo</b>					
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>	<b>2024</b>		<b>2025</b>			<b>2026</b>							
Personale coinvolto: GIORDANO Giorgio, BERTERO Cristian (collaborazione con il dipendente Giordano per predisposizione planimetrie e numerazione entrate)													

**Attività obiettivo n. 16**  
**Aggiornamento e informatizzazione dello stradario comunale**

n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento su ANNCSU e su Geo Toponomastica delle seguenti vie: Via Pinerolo, Via Villafranca (50%), Via Umberto I°, Via Torino e Via San Matteo: inserimento tipologia e fotografia di ciascun accesso, verifica stradario/residenti, verifica nominativi proprietari e occupanti, verifica identificativi catastali entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Sistemazione anomalie e relazione su eventuali criticità della numerazione civica entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento		strategico					
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>							<b>Peso</b>				
<b>1 – 2 – rispetto dei tempi</b>		<b>Report Analisi quali/quantitativa dei report</b>							<b>100</b>				
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				sì		x		<b>peso obiettivo</b>					
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>		no		x		sì		<b>peso obiettivo</b>					
<b>Controlli:</b> due report sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>		<b>2025</b>			<b>2026</b>			<b>2027</b>					
Personale coinvolto: GUERCIO Gabriella, GALLO Luisa Eventuale collaborazione di ufficio polizia locale, ufficio tributi e ufficio demografici per sistemazione di eventuali anomalie													

**Attività obiettivo n. 17**  
**Potenziamento attività di vigilanza**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Effettuazione attività di vigilanza come da progetto obiettivo Polizia Locale 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 14/11/2024 – Per il completo e integrale raggiungimento dell'obiettivo sono stimati n. 70 servizi di 3 ore ciascuno (ore previste circa 210)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controllo periodico delle registrazioni del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole. Applicazione sanzioni in caso di rilevamento di infrazioni sul corretto conferimento dei rifiuti.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Installazione e rimozione fototrappole, sostituzione scheda con registrazione immagini secondo le indicazioni dei Responsabili dei Settori Vigilanza e Tecnico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Controllo settimanale delle registrazioni del sistema targa system. Applicazione sanzioni in caso di rilevamento di infrazioni relative alla circolazione con veicoli privi di assicurazione e/o revisione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Report mensile alla Giunta dell'attività svolta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo				mantenimento		strategico		x			







4	Controllo libro a mano dei volumi del Fondo Storico Luisia catalogati negli armadi da D a U, per verificare, rispetto ai dati dei 4.635 oggetti riversati in OPAC –SBN Servizio Bibliotecario Nazionale: - l'effettiva presenza dei volumi; - la corretta collocazione a scaffale; - la possibile presenza di volumi non catalogati; - la possibile presenza di volumi catalogati ma i cui dati non risultano riversati in OPAC-SBN.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Formazione degli elenchi dei libri da proporre in scarto alla Soprintendenza per il rilascio del nulla osta per almeno due lotti previsti entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8	Selezione dei titoli da acquistare nell'anno 2025 e loro catalogazione entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico							
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>									
<b>1 – 2 – 3 organizzazione regolare degli spettacoli</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>															
<b>4 – 5 – 6 – 7 – 8 rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>															
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>										sì		x		<b>peso obiettivo</b>			
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				no		x		sì				<b>peso obiettivo</b>					
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)																	
<b>Durata</b>		<b>2025</b>				<b>2026</b>				<b>2027</b>							
Personale coinvolto: ADRIANI Alessandra (punto 2), DINATO Daniela (punto 4), CANDELO Claudio (punto 1), GIORDANO Giorgio (affiancamento e apprendimento punto 1), BERTERO Cristian (punto 3), LEONI Francesca (punti 7 e 8)																	
Nota: all'attività 1 di questo obiettivo viene assegnato un valore di € 500,00																	

<b>Attività obiettivo n. 3</b> <b>Tempestività dei pagamenti</b>																		
<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>					
1	Pagamento delle fatture nel rispetto dei tempi di legge per i pagamenti (art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, conv. in legge 41/2023)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico								
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>										
<b>1 – rispetto dei tempi di pagamento</b>		<b>Valore atteso: rispetto dei tempi di pagamento in base ai dati della PCC</b>						<b>100</b>										
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>										sì		x		<b>peso obiettivo</b>				
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				no		x		sì				<b>peso obiettivo</b>						
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)																		
<b>Durata</b>		<b>2025</b>				<b>2026</b>				<b>2027</b>								
Personale coinvolto: tutti i dipendenti con il seguente peso: Responsabili dei settori e Funzionari 30%, Istruttori 20%, Operatori e Operatori esperti 10%																		

**Attività obiettivo n. 4**  
**Privacy, trasparenza e anticorruzione**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione PTPCT (sezione del PIAO), relazione e adempimenti conseguenti entro le tempistiche stabilite dalla legge e dall'ANAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attuazione D.Lgs. 33/13 "Amministrazione trasparente" e norme attuative. Aggiornamento costante del sito internet comunale. Verifica di tutte le pagine di competenza dell'ufficio.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attuazione del piano anticorruzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attuazione delibera ANAC 495/2024 entro le tempistiche previste dalla delibera (3 schemi AT entro settembre 2025)	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
5	Formazione del personale: modulo "La cultura del rispetto" su Syllabus entro il 31/12/2025 (tutti i dipendenti). È possibile considerare raggiunto l'obiettivo con il superamento del test Formazione del personale: modulo "RIForma Mentis" su Syllabus entro il 31/03/2025 (per i dipendenti che non l'hanno seguito nel corso del 2024) Formazione del personale in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione entro il 31/03/2025 (tutti i dipendenti)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Formazione del personale neo assunto in materia di etica e legalità entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Tipologia di obiettivo		sviluppo	mantenimento	strategico	x
Indicatori di risultato	Criterio di valutazione			Peso	
1 – rispetto dei tempi	Relazione del RPC				
2 – aggiornamento del sito	La valutazione sarà proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione				
3 – attuazione del piano anticorruzione: redazione report previsti dal PTPC	Redazione report nei tempi previsti dal PTPC Analisi quali/quantitativa dei report				
4 – attuazione delibera ANAC 495/2024	Report Analisi quali/quantitativa dei report				
5 – rispetto dei tempi	Valore atteso: dipendenti formati				
6 – rispetto dei tempi	Valore atteso: dipendenti formati				

Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati	si	x	peso obiettivo	
Condivisione valutazione con altri centri di costo	no	si	x	peso obiettivo
Controlli: due report sintetici (intermedio e finale)				
Durata	2025	2026	2027	
Personale coinvolto: tutti i dipendenti degli uffici comunali ciascuno per la propria materia di competenza (punti 1, 2, 3 e 4), tutti i dipendenti (punto 5), dipendenti neo assunti (punto 6)				

**Attività obiettivo n. 5**  
**Mensa scolastica**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
N.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Sollecito pagamento debiti pregressi per mensa scolastica Avvisi di accertamento – iscrizione a ruolo di tutti gli utenti con insoluti al termine del appalto con la Ditta GMI entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Svolgimento procedure di gara per l'affidamento in concessione del servizio di mensa scolastica: avvio della gara entro il 30/04/2025	x	x	x	x										
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico					
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>							
<b>1 – rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>						<b>70</b>							
<b>2 – rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>						<b>30</b>							
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>										sì		x		peso obiettivo	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No		sì		x		peso obiettivo					
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)															
<b>Durata</b>		2025				2026				2027					
Personale coinvolto: ADRIANI Alessandra															

**Attività obiettivo n. 6**  
**Progetto “Giovani in Comune!”**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>															
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>		
1	Realizzazione progetto “Giovani in comune!”: segreteria organizzativa, affidamento incarichi e rendicontazione secondo le modalità e le tempistiche regionali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico					
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>							
<b>1 – rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>						<b>100</b>							
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>										sì		x		peso obiettivo	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No		sì		x		peso obiettivo					
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)															
<b>Durata</b>		2025													
Personale coinvolto: ADRIANI Alessandra															

**Attività obiettivo n. 7**  
**Politiche attive del lavoro**

<b>n.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Partecipazione a bandi di finanziamento pubblici per canteri lavoro, PPU, ecc... Attivazione tirocini sociali, voucher Gestione convenzione con tribunale per lavori di pubblica utilità come misura alternativa alla pena	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
<b>1 – report</b>		<b>Valore atteso: 1 report</b> <b>Analisi quali-quantitativa</b>						<b>100</b>					

<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				sì	×	<b>peso obiettivo</b>			
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				no	×	sì	<b>peso obiettivo</b>		
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)									
<b>Durata</b>		2025		2026			2027		
Personale coinvolto: SITO Daniela									

**Attività obiettivo n. 8**  
**Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Versamento in archivio e selezione per lo scarto della documentazione ancora conservata nell'ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva (in completamento dell'attività svolta nel 2024) e presso l'ufficio Politiche Sociali entro il 31/12/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
2	Riordino, archiviazione e descrizione inventariale - previe le indispensabili operazioni di sfolto e di predisposizione allo scarto - di ulteriori 8 metri lineari di unità documentarie versate in archivio in anni precedenti, in continuità con quanto già svolto entro il 31/12/2025	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
3	Progetto denominato "Conoscere il passato, agire nel presente, pianificare il futuro" Realizzazione, entro la scadenza prevista dal finanziamento regionale, del Progetto di digitalizzazione di una selezione di documenti dell'Archivio Storico (126 unità archivistiche, pari a circa 12.000 file-immagine) al fine di garantire la migliore conservazione e la più sicura consultabilità di: Mappe, tipi e disegni (XVII sec. - XX sec.), consistenza: 70 unità; Catasti (1410-1569), consistenza: 9 unità; Stato Civile periodo francese (1801-1814), consistenza: 42 unità; Censimento 1858, consistenza: 5 unità. Realizzazione di un percorso di consultazione pubblico on-line del patrimonio documentale sopra descritto per il Front-end dell'applicativo Mémora, piattaforma digitale pubblica (alla quale l'ente ha di recente aderito) per la descrizione, catalogazione e fruizione sul web del patrimonio culturale di archivi, istituti culturali e musei	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
4	Evasione pratiche AIRE in arretrato (alla data attuale circa 195 atti): trascrizione entro il 31/12/2025 di tutti gli atti arretrati pervenuti entro il 31/12/2024 (con precedenza agli atti oggetto di ordinanza del tribunale)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	×	mantenimento		strategico	
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>				<b>Peso</b>	
<b>1 - 2 - 3 - 4 - rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>					
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				sì	×	<b>peso obiettivo</b>	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No	×	<b>peso obiettivo</b>	
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)							
<b>Durata</b>		2025					
Personale coinvolto: DINATO Daniela (punti 1, 2 e 3), GALLINI Giulia (punto 4)							
Nota: all'attività 3 di questo obiettivo viene assegnato un valore di € 1.000,00							

**Attività obiettivo n. 9**  
**Garantire la funzionalità dei servizi**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
N.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione del personale: garantire la funzionalità dei servizi nonostante il turn over e le cessazioni del personale Attuazione delle procedure concorsuali Assegnazione differenziali stipendiali entro il 30/06/2025 Proposta di eventuali modifiche al regolamento degli uffici e dei servizi (se necessarie) Analisi delle norme vigenti e di quelle che verranno emanate in corso d'anno al fine di valutare gli spazi e le opportunità assunzionali del Comune	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	x	mantenimento		strategico							
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>								<b>Peso</b>			
1 – rispetto dei tempi													
2 – predisposizione manuale di istruzione		valore atteso: manuale operativo											
3 – 4 – sostituzione personale		Relazione dell'attività svolta											
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				sì	x	peso obiettivo							
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>			No	sì	x	peso obiettivo							
<b>Controlli:</b> due report sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>		2025											
Personale coinvolto: DINATO Daniela													

**Attività obiettivo n. 10**  
**Biblioteca Luisia**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
N.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica inventariale delle classi 000-100-200-300-400-500-600-700-900 (tutta la saggistica ad eccezione della narrativa): verifica della rispondenza tra inventario e catalogo digitale; controllo inventari mancanti o errati (circa 2481 titoli) entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Preparazione e organizzazione di almeno 10 incontri con gli studenti della scuole vigonesi e degli adolescenti entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Preparazione e organizzazione di almeno 4 incontri con autori e/o esperti esterni presso la biblioteca entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	x	mantenimento		strategico							
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>								<b>Peso</b>			
1 – 2 – 3 – rispetto dei tempi		Relazione dell'attività svolta											
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				sì	x	peso obiettivo							
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>			No	sì	x	peso obiettivo							
<b>Controlli:</b> due report sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>		2024											
Personale coinvolto: LEONI Francesca													

**Attività obiettivo n. 11**  
**Riorganizzazione degli uffici**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
N.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione delle concessioni cimiteriali tramite Tombal effettuata dai servizi demografici a partire dal 01/01/2025 Apprendimento delle nuove procedure e passaggio di consegne con la dipendente Partiti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Apprendimento e gestione delle seguenti pratiche: - Iscrizione e gestione amministrativa del servizio Scuolabus - Progetto Doposcuola - fornitura libri scuola primaria - Borsa di studio Martin Corrado - Determina liquidazione gettoni di presenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico			
<b>Indicatori</b>		<b>Criterio di valutazione</b>								<b>Peso</b>			
<b>1 – 2 – rispetto dei tempi</b>										<b>100</b>			
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				si		x		peso obiettivo					
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No		si		x		peso obiettivo			
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>		2025											
Personale coinvolto: SITO Daniela e GALLINI Giulia (punto 1) ADRIANI Alessandra (punto 2)													





**Attività obiettivo n. 3**  
**Privacy, trasparenza e anticorruzione**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione PTPCT (sezione del PIAO), relazione e adempimenti conseguenti entro le tempistiche stabilite dalla legge e dall'ANAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attuazione D.Lgs. 33/13 "Amministrazione trasparente" e norme attuative. Aggiornamento costante del sito internet comunale. Verifica di tutte le pagine di competenza dell'ufficio.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attuazione del piano anticorruzione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attuazione delibera ANAC 495/2024 entro le tempistiche previste dalla delibera (3 schemi AT entro settembre 2025)	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
5	Formazione del personale: modulo "La cultura del rispetto" su Syllabus entro il 31/12/2025 (tutti i dipendenti). È possibile considerare raggiunto l'obiettivo con il superamento del test Formazione del personale: modulo "RIFORMA MENTIS" su Syllabus entro il 31/03/2025 (per i dipendenti che non l'hanno seguito nel corso del 2024) Formazione del personale in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione entro il 31/03/2025 (tutti i dipendenti)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Formazione del personale neo assunto in materia di etica e legalità entro il 31/12/2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		mantenimento				strategico		x			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
1 – rispetto dei tempi		Relazione del RPC											
2 – aggiornamento del sito		La valutazione sarà proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione											
3 – attuazione del piano anticorruzione: redazione report previsti dal PTPC		Redazione report nei tempi previsti dal PTPC Analisi quali/quantitativa dei report											
4 – attuazione delibera ANAC 495/2024		Report Analisi quali/quantitativa dei report											
5 – rispetto dei tempi		Valore atteso: dipendenti formati											
6 – rispetto dei tempi		Valore atteso: dipendenti formati											
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>							si	x	<b>peso obiettivo</b>				
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>							no	si	x	<b>peso obiettivo</b>			
<b>Controlli:</b> due report sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>		2025			2026			2027					
Personale coinvolto: tutti i dipendenti degli uffici comunali ciascuno per la propria materia di competenza (punti 1, 2, 3 e 4), tutti i dipendenti (punto 5), dipendenti neo assunti (punto 6)													



<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	×	mantenimento		strategico					
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Criterio di valutazione</b>			<b>Peso</b>							
<b>1 – rispetto dei tempi</b>	<b>Relazione dell'attività svolta</b>			<b>100</b>							
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>								si	×	<b>peso obiettivo</b>	
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No	si		×	<b>peso obiettivo</b>			
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)											
<b>Durata</b>	<b>2025</b>										
Personale coinvolto: PASSADORE Maria											

**Attività obiettivo n. 6**  
**Bilancio di previsione**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Predisposizione atti relativi al bilancio di previsione per il triennio 2026/2028 per l'approvazione in Consiglio entro il 31.12.2025										×	×	×
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	×	mantenimento		×	strategico		×				
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Criterio di valutazione</b>			<b>Peso</b>									
<b>1 – rispetto dei tempi</b>				<b>100</b>									
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>								si	×	<b>peso obiettivo</b>			
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No	si		×	<b>peso obiettivo</b>					
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>	<b>2025</b>												
Personale coinvolto: RAZETTO Renata													

**Attività obiettivo n. 7**  
**Predisposizione impegni di spesa**

<b>Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:</b>													
<b>N.</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Formazione dipendente LA ROSA per predisposizione impegni di spesa in maniera autonoma entro il 31/12/2025.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo	×	mantenimento		strategico							
<b>Indicatori di risultato</b>	<b>Criterio di valutazione</b>			<b>Peso</b>									
<b>1 – rispetto dei tempi</b>				<b>100</b>									
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>								si	×	<b>peso obiettivo</b>			
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No	si		×	<b>peso obiettivo</b>					
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>	<b>2025</b>												
Personale coinvolto: LA ROSA Federica													

**Attività obiettivo n. 8**  
**Ciclo di pagamento delle fatture**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
N.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ciclo di pagamento delle fatture nel rispetto dei seguenti termini: - eventuale rifiuto della fattura entro 15 giorni dal ricevimento; - 5 giorni per la registrazione delle fatture dalla data del protocollo; - 18 giorni per la liquidazione delle fatture dei settori finanziario, amministrativo, vigilanza e liquidazione settore tecnico relativo alle utenze (luce, gas e acqua) (previa acquisizione del durc negativo) (con la tempestiva collaborazione degli altri responsabili di settore); - 7 giorni per emissione mandati di pagamento dalla data di liquidazione delle fatture (previa verifica della regolarità su Equitalia).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
<b>1 – rispetto dei tempi</b>								<b>100</b>					
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				sì		x		<b>peso obiettivo</b>					
<b>Condivisione valutazione con altri centri di costo</b>				No		sì		x		<b>peso obiettivo</b>			
<b>Controlli:</b> due <i>report</i> sintetici (intermedio e finale)													
<b>Durata</b>		2025											
Personale coinvolto: LA ROSA Federica													

**Attività obiettivo n. 9**  
**Introduzione nuova contabilità ACCRUAL**

Riferimento al Piano Generale di Sviluppo:													
n.	Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione in materia di contabilità economico-patrimoniale accrual su piattaforma MEF: modulo quadro concettuale e almeno 10 moduli ITAS con superamento dei relativi test finali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Predisposizione adempimenti contabili per l'introduzione e l'applicazione della contabilità economico-patrimoniale accrual fase pilota	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Tipologia di obiettivo</b>		sviluppo		x		mantenimento				strategico			
<b>Indicatori di risultato</b>		<b>Criterio di valutazione</b>						<b>Peso</b>					
<b>1 – formazione del personale</b>		<b>Valore atteso: frequenza dei corsi e superamento dei relativi test finali</b>						<b>50</b>					
<b>2 – rispetto dei tempi</b>		<b>Relazione dell'attività svolta</b>						<b>50</b>					
<b>Obiettivo rilevante ai fini della valutazione dei risultati</b>				sì		x		<b>peso obiettivo</b>					



