



COMUNE DI ALPIGNANO

Città Metropolitana di Torino
Viale Vittoria 14 – 10091 ALPIGNANO (TO) – ITALIA
Tel 011/9666611 – Fax 011/9674772
www.comune.alpignano.to.it

**OBBIETTIVI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE E
SCHEDE DI ASSEGNAZIONE**

INTRODUZIONE

In questa sezione sono declinati gli obiettivi operativi e gli indicatori di performance dell'Ente.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita della motivazione e delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il sistema adotta criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse e dei bisogni dei destinatari dei servizi e degli interventi, intesi come individui e come collettività.

Il ciclo di gestione della performance inizia, secondo i tempi definiti dalle normative vigenti, con la definizione degli obiettivi di performance. Questo momento si inquadra nel più generale sistema di pianificazione/programmazione dell'ente che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato e nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), passa agli obiettivi operativi (Sezione operativa del DUP), fino ad arrivare alla programmazione dettagliatamente contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Tra gli obiettivi operativi, il presente sistema ne identifica una parte, che viene collegata ai premi di produttività. Si tratta di obiettivi che vengono definiti obiettivi di performance e che l'Amministrazione considera prioritari (per importanza e/o urgenza), senza naturalmente che passino in secondo piano tutti gli altri. Gli obiettivi performance sono elencati nel Piano performance o nella Sottosezione performance del P.I.A.O.

Il Decreto Legislativo 10 agosto 2014 introduce disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali. I due articoli del TUEL così modificati dal Decreto sopra citato influiscono sul ciclo di programmazione dell'Ente Locale: l'articolo 170, relativo al documento Unico di Programmazione (DUP) e l'articolo 169 relativo al Piano Esecutivo di Gestione. Il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente. Questo è il documento con cui il Comune di Alpignano fornisce un quadro completo in merito a:

- ✓ gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni (individuati nel Documento Unico di Programmazione DUP nel quale si ritrovano le due Sezioni, Strategica ed operativa) qui richiamati e collegati al prossimo punto;
- ✓ gli obiettivi operativi assegnati al personale in coerenza con il PEG;
- ✓ i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta, che l'Amministrazione effettua tramite l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- ✓ la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Tutti questi documenti sono rivolti sia al personale, sia ai cittadini.

Tutti perseguono quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dal fatto che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1. Albero della Performance

Il sistema della performance del Comune di Alpignano si basa su due aspetti integrati e complementari:

1. la performance organizzativa;
2. gli obiettivi con cui si persegue il continuo miglioramento e lo sviluppo dei servizi.

Il primo punto si fonda sull'ordinaria attività degli uffici e dei servizi, articolati secondo il seguente schema:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo del commercio e promozione del Territorio
- Lavoro e rapporti con le imprese
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni esterne ed innovazione
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
- Economia e finanza
- Capitale umano
- Partecipazione a bandi e programmi complessi

2. Performance organizzativa

Ogni singolo dipendente contribuisce alla performance organizzativa dell'Ente e dell'area di appartenenza come indicate nell'organigramma. La valutazione di tale contributo è collegata al risultato degli obiettivi di performance dell'area di appartenenza (Piano obiettivi-Piano performance) collegati alle funzioni svolte dal dipendente.

Elemento centrale della presente Sezione del PIAO sono gli indicatori e i target orientati alla valutazione:

- dei progetti avviati, che dovranno essere misurati;
- dei livelli di soddisfazione della cittadinanza e degli utenti;
- dell'efficienza, efficacia, qualità dei servizi offerti;
- degli impatti che si producono sulla società e sulla collettività.

Segreteria Generale

Obiettivo operativo n. 1	
Formazione e aggiornamento su anticorruzione, privacy e trasparenza	
Priorità	Durata
Media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	

PERSONALE COINVOLTO	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione :OGJ6</i> <i>Area degli istruttori: KF9O</i>
----------------------------	--

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Individuazione aree di interesse e inserimento in sezione apposita del PIAO	Individuazione materie	01/01/25	Data di approvazione del PIAO	25%
F02 – Organizzazione attività	Predisposizione corsi	01/03/25	30/06/25	15%
F03 - Avvio attività di realizzazione	Corsi	01/07/25	12/12/25	50%
F04 – Fase di monitoraggio	Verifica dei risultati raggiunti	01/07/25	31/12/25	10%

Segreteria Generale

Obiettivo operativo n. 2	
Assistenza Informatica	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 CED	

PERSONALE COINVOLTO	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione : OGJ6</i>
----------------------------	---

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi/PIAO	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Aggiudicazione servizio	Servizio aggiudicato	01/01/25	Fine marzo	40%
F02 – Implementazione	Implementazione servizio – Contatto con la ditta e con i dipendenti	01/04/25	31/12/25	40%
F03 – Verifica servizio	Verifica dei risultati raggiunti	01/11/25	31/12/25	20%

Segreteria Generale

Obiettivo operativo n. 3	
acquisizione server – PC e schermi	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 CED	

PERSONALE COINVOLTO	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione : OGJ6</i>
----------------------------	---

Fasi	2025												2026												2027										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
F01																																			
F02																																			
F03																																			

Fasi/PIAO	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Acquisizione server	Fornitura aggiudicata	01/01/25	Fine marzo	40%
F02 – Acquisizione monitor	Fornitura aggiudicata	01/01/25	31/04/25	20%
F03 – Acquisizione PC: da verificare se in acquisto o a noleggio	Servizio aggiudicato	01/04/25	30/11/25	40%

Segreteria Generale

Obiettivo operativo n. 4	
Rispetto tempi di pagamento fatture	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/04/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio

PERSONALE COINVOLTO	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione :OGJ6</i> <i>Area degli istruttori: KF9O - I8LB</i>
----------------------------	---

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi/PIAO	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Analisi fatture: accettazione o rifiuto	Verifica correttezza e completezza della fattura	01/01/25	31/12/25	40%
F02 - Preparazione atto entro 30 gg dal ricevimento	Predisposizione corretta della liquidazione	01/01/25	31/12/25	20%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

1. Obiettivo Operativo
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI. BILANCIO DI PREVISIONE

Priorità	Durata
Alta	Dal 06/06/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMA-ZIONE E PROVVEDITORATO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/06/2025	31/07/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/09/2025	31/10/2025	50%
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	01/11/2025	31/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

2.Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	BILANCIO CONSOLIDATO - GAP

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/30/06/2025 al 30/09/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMA-ZIONE E PROVVEDITORATO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	30/06/2025	15/07/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/07/2025	31/07/2025	50%
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	01/09/2025	30/09/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

3. Obiettivo Operativo

Predisposizione Regolamento Incentivi riscossione entrate tributarie

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/012/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	4 - GESTIONE DELLE EN-TRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	02/01/2025	30/06/2025	50%
F02	REDAZIONE DOCUMENTO	01/07/2025	31/12/2025	50%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

4.Obiettivo Operativo

SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

Consultazioni Elettorali Referendum – Allestimento seggi

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/07/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	2 - GESTIONE SERVIZI ELETTORALI – PROTOCOLLO - DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	AVVIO NOMINA SEGGI			70%
F02	MESSA IN FUNZIONE DEI SEGGI PER LA RACCOLTA E LA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI ELETTORALI			30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

5.Obiettivo Operativo

ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE - **PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE**

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	10 – RISORSE UMANE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/01/2025	15/07/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/07/2025	31/07/2025	50%
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	01/08/2025	30/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

6. Obiettivo Operativo
SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE <i>Certificazioni Anagrafiche e di Stato civile– Prenotazioni on line</i>

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	2 - GESTIONE SERVIZI ELETTORALI - DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	ELABORAZIONE SITEMA PRENOTAZIONE RICHIESTE ON LINE	01/01/25	31/12/25	70%
F02	RILASCIO CERTIFICATI	01/01/25	31/12/25	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

7.Obiettivo Operativo
SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE
Consultazioni Referendarie– Elaborazioni tessere elettorali

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/04/2025 al 31/07/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	2 - GESTIONE SERVIZI ELETTORALI - DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	ELABORAZIONE TESSERE ELETTORALI	01/04/25	31/07/25	70%
F02	CONSEGNA TESSERE	01/04/25	31/07/25	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

8. Obiettivo Operativo
SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE <i>Prenotazioni on line carte d'identità</i>

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	2- GESTIONE SERVIZI ELETTORALI - DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PREDISPOSIZIONE SOFTWARE PER PRENOTAZIONE ON LINE	01/01/25	31/12/25	70%
F02	RACCOLTA PRENOTAZIONI	01/01/25	31/12/25	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

8 BIS Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	UTILIZZO FONDO RISERVA E FONDI DIVERSI PER EMERGENZE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI PER ELABORAZIONE ATTI	01/02/2025	08/02/2025	70%
F02	VERIFICA DISPONIBILITA' COMPETENZA E CASSA	09/02/2025	15/02/2025	10%
F03	PRELIEVO DAL FONDO E COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE	16/02/2025	16/02/25 ¹	20%

¹ Le date sono indicative essendo un obiettivo che riguarda l'intero esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

9 Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI DIRETTORI, ASSESSORI, SINDACO E CONSIGLIERI	FORMAZIONE COSTANTE PER DIPEDENTI,

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI PER MATERIALE FORMATIVO	01/02/2025	28/02/2025	20%
F02	ELABORQZIONE SLIDE O ALTA DOCUEMNTAZIONE DA CONDIVIDERE E SPIEGARE	03/03/2025	31/03/2025	50%
F03	AVVIO PERCORSO DI FORMAZIONE E AGIRONAMENTO	01/04/2025	30/04/25 ¹	30%

¹ Le date sono indicative essendo un obiettivo che riguarda l'intero esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

10. Obiettivo Operativo
STATISTICHE PRESENZE ASSENZE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	10 – RISORSE UMANE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/01/2025	15/07/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/07/2025	31/07/2025	50%
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	01/08/2025	31/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

11. Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	MONITORAGGIO INCASSI E PARTITE PER CONTO TERZI

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE ACCERTAMENTI	01/02/2025	08/02/2025	70%
F02	VERIFICA DOCUMENTI	09/02/2025	15/02/2025	10%
F03	APPROVAZIONE REVERSALI	16/02/2025	16/02/2025 ¹	20%

¹Le date sono indicative essendo un obiettivo che riguarda l'intero esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

12. Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI NUOVE FORME DI FINANZIAMENTI	MONITIRAGGIO INDEBITAMENTO E /O AVVIO

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE MUTUI	01/02/2025	08/02/2025	70%
F02	VERIFICA DISPONIBILITA' COMPETENZA E CASSA	09/02/2025	15/02/2025	10%
F03	ADEGUAMENTO STANZIAMENTI	16/02/2025	16/02/2025 ²	20%

²Le date sono indicative essendo un obiettivo che riguarda l'intero esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

13. Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	SCHEMA PARERI REVISORI

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMA-ZIONE E PROVVEDITORATO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/02/2025	15/02/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/02/2025	22/02/2025	50%
F03	INVIO DOCUMENTO UNITAMENTE AL QUADERNO DEI CONSIGLIERI COMUNALI IN TEMPO UTILE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	23/02/2025	28/02/2025 ³	30%

³La data inizio e data fine è stata impostata su un solo bimestre, trattandosi di un obiettivo che riguarda l'intero corso dell'esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

14. Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	<i>PREDISPOSIZIONE MUTUI</i>

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	VERIFICA ATTI PER AVVIO ISTANZA	01/02/2025	28/02/2025	50%
F02	RICOGNIZIONE DATI	01/03/2025	31/03/2025	30%
F03	DETERMINAZIONE A CONTRATTARE PER STIPULAZIONE DI MUTUO CON L'ISTITUTO FINANZIARIO SELEZIONATO	01/04/2025	15/04/2025 ⁴	20%

⁴Tempistica indicativa. Obiettivo ricorrente nell'arco dell'esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

15. Obiettivo Operativo

SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

REVISIONE MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	2 - PROTOCOLLO – UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO - ARCHIVIO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/01/2025	31/12/25	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E redazione DOCUMENTO	01/01/2025	31/12/25	50%
F03	APPROVAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA E ALLEGATO MANUALE	01/01/2025	31/12/25	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

16. Obiettivo Operativo
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI
RENDICONTO DELLA GESTIONE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 30/04/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/01/2025	15/02/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/02/2025	30/03/2025	50%
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	01/04/2025	30/04/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

17.Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	RICOGNIZIONE DATI PER CORTE DEI CONTI

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMA-ZIONE E PROVVEDITORATO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/02/2025	15/02/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE DATI	15/02/2025	22/02/2025	50%
F03	CARICAMENTO DATI SUL PORTALE CON.TE.	28/02/25	28/02/2025 ⁵	30%

⁵La data inizio e data fine è stata impostata su un solo bimestre, trattandosi di un obiettivo che riguarda l'intero corso dell'esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

18. Obiettivo Operativo

DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI. RIDUZIONE TEMPI PAGAMENTO FATTURE INFORMATICHE. MONITORAGGIO COSTANTE PCC. APPROVAZIONE NEI TERMINI DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMA-ZIONE E PROVVEDITORATO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DOCUMENTI DI PAGAMENTO	Dalla data di ricevimento a protocollo	Entro 30 gg dal ricevimento	50%
F02	MONITORAGGIO SCADENZE E INVIO DATI ALLE AREE	Dalla data di ricevimento a protocollo	Entro 30 gg dal ricevimento	30%
F03	LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO NEI fattura ⁶ 30 GG dal ricevimento	Dalla data di ricevimento a protocollo	Entro 30 gg dal ricevimento	20%

⁶Obiettivo trasversale per tutte le aree

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

19.Obiettivo Operativo
ELABORAZIONE REGOLAMENTO INCENTIVI RISCOSIONE TRIBUTI

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	4 - GESTIONE DELLE EN-TRATE TRIBU-TARIE E SER-VIZI FISCALI

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI PER ELABORAZIONE SCHEMA REGOLAMENTO	01/01/2025	01/03/2025	20%
F02	ELABORAZIONE SCHEMA	01/04/2025	31/05/2025	50%
F03	TRASMISSIONE SCHEMA ALL'UFFICIO SEGRETERIA e SUCCESSIVA APPROVAZIONE IN CONSIGLIO	01/06/25	30/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

20. Obiettivo Operativo

ELABORAZIONE REGOLAMENTO RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	4 - GESTIONE DELLE EN-TRATE TRIBU-TARIE E SER-VIZI FISCALI

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI PER ELABORAZIONE SCHEMA CONTRATTO	01/01/2025	31/03/2025	20%
F02	ELABORAZIONE SCHEMA	01/04/2025	30/04/2025	50%
F03	TRASMISSIONE SCHEMA ALL'UFFICIO SEGRETERIA	01/05/25	31/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

21.Obiettivo Operativo
SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE <i>GESTIONE APPUNTAMENTI</i>

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	2 - PROTOCOLLO – UFFICIO RELAZIONE CON IL PUBBLICO - ARCHIVIO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	ELABORAZIONE CALENDARIO APPUNTAMENTI PER UFFICI	01/01/2025	31/12/25	70%
F02	INVIO LISTA PRENOTATI SGLI UFFICI	01/01/2025	31/12/25	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

22 Obiettivo Operativo
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI VARIAZIONI DI BILANCIO

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMA-ZIONE E PROVVEDITORATO

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/02/2025	15/02/2025	
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	16/02/2025	22/02/2025	
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	22/02/2025	28/02/2025 ⁷	

⁷La data inizio e data fine è stata impostata su un solo bimestre, trattandosi di un obiettivo che riguarda l'intero corso dell'esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

23 Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	MONITIRAGGIO FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	3. GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA,

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI PER ELABORAZIONE ATTI	01/02/2025	08/02/2025	70%
F02	VERIFICA DISPONIBILITA' COMPETENZA E CASSA	09/02/2025	15/02/2025	10%
F03	ADEGUAMENTO FODNO SE NECESSARIO	16/02/2025	16/02/2025 ⁸	20%

⁸Le date sono indicative essendo un obiettivo che riguarda l'intero esercizio finanziario

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

24. Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	PIATTAFORME DIGITALI DI FORMAZIONE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	10 – RISORSE UMANE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/01/2025	15/07/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/07/2025	31/07/2025	50%
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	01/08/2025	30/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

25. Obiettivo Operativo	
ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI	FONDO RISORSE DECENTRATE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	10 – RISORSE UMANE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/01/2025	15/07/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORI	15/07/2025	31/07/2025	50%
F03	REDAZIONE DOCUMENTO	01/08/2025	30/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

26. Obiettivo Operativo

PORTALE ON LINE DEL DIPENDENTE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	10 – RISORSE UMANE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI	01/01/2025	15/07/2025	20%
F02	ELABORAZIONE DATI	15/07/2025	31/07/2025	50%
F03	ATTIVAZIONE SERVIZIO	01/08/2025	30/12/2025	30%

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

27. Obiettivo Operativo

PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	10 – RISORSE UMANE

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				
F04																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RICOGNIZIONE DATI E PREPARAZIONE ATTI	01/01/2025	15/07/2025	20%
F02	PUBBLICAZIONE BANDI/AVVISI	15/07/2025	31/07/2025	50%
F03	ESPLETAMENTO PROCEDURE	01/08/2025	30/09/2025	15%
F04	DETERMINAZIONE DI ASSUNZIONE	01/10/2025	31/12/2025	15%

Area PNRR e Progetti strategici

Obiettivo Operativo n. 1
<i>Predisposizione atti per l'attuazione dei progetti PNRR: PISTE CICLABILI, GOVEAN ACADEMY</i>

Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2024 al 30/03/2026

Missione di bilancio	Programma di bilancio
<i>1 - SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE</i>	<i>5 – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI</i>

Personale coinvolto
Funzionari e elevata qualificazione: Direttore Area PNRR
Istruttori: MA1D - M4QM

FA SI	2025												2026												2027												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01																																					
F02																																					
F03																																					

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Approvazione progetto esecutivo	Analisi criticità dei livelli inferiore della progettazione	Conclusa nel 2024		20,00%
F02 – Inizio dei lavori	Controllo e direzione dei lavori	01/05/24	31/12/25	30,00%
F03 – Fase di monitoraggio, rendicontazione e collaudo	Inserimento dati sulle piattaforme elettroniche	01/01/24	30/03/26	50,00%

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo N° 01	
GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE: creazione fascicolo dei fabbricati	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/01/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	5 – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI .X2AO:	Istruttori: Z3EY:1OO9

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO E VERIFICA STATO DI FATTO	AGGIORNAMENTO DEL CENSIMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE	01/01/25	01/07/25	30,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE ESISTENTE	REPERIMENTO DOCUMENTAZIONE E PREDISPOSIZIONE	01/08/25	01/10/25	35,00%
F03 – STESURA E/O IMPLEMENTAZIONE DEL FASCIOLO	REDAZIONE DEL FASCIOLO DEL FABBRICATO	01/11/25	31/01/26	35,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 02	
INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU EDIFICI SCOLASTICI E ACQUISTO DELLE ATTREZZATURE NECESSARIE A GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO: adeguamento degli immobili al fine di garantire l'efficienza e la sicurezza delle strutture pubbliche	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 31/01/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
4– ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI, X2AO, 1JEO	Istruttori: Z3EY;1QO9;JCBL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO E VERIFICA STATO DI FATTO	AGGIORNAMENTO DEL CENSIMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE	01/01/25	31/10/25	30,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE E EFFICIENZA DELLE ATTREZZATURE, IMPIANTI E/O PRESENZA DI APPALTI IN ESSERE	CENSIMENTO DOCUMENTAZIONE, SERVIZI E FORNITURE IN ESSERE E DA ACQUISIRE	01/08/25	01/10/25	35,00%
F03 – STESURA RENDICONTAZIONE PER EVENTUALI ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE PROGRAMMATICA	01/11/25	31/01/26	35,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 03	
MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA E SICUREZZA DI TUTTI GLI EDIFICI PUBBLICI. Adeguamento degli immobili al fine di garantire l'efficienza e la sicurezza delle strutture pubbliche	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 30/06/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI, X2AO;1JEO	Istruttori: Z3EY;1QO9;JCBL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE E VERIFICA STATO DI FATTO	AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE ESISTENTE	01/01/25	01/07/25	20,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA A IMPIANTI E APPALTI IN ESSERE	DISAMINA DOCUMENTAZIONE, PROGETTAZIONE, SERVIZI E FORNITURE IN ESSERE E/O DA ACQUISIRE	01/08/25	31/12/26	47,00%
F03 – STESURA RENDICONTAZIONE PER EVENTUALI	REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE INERENTE A PROGRAMMAZIONI E/O LAVORI IN ESSERE	01/01/26 01/01/27	30/06/26 30/06/27	33,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 04	
PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI INERENTI GLI EDIFICI A VOCAZIONE MUSEALE: mantenimento e miglioramento dei livelli di funzionalità, efficienza e sicurezza dell'immobile denominato “Ex opificio Cruto”	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 30/06/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI	2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI, X2AO;	Istruttori: Z3EY;1OO9;JCBL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE E VERIFICA STATO DI FATTO	AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE ESISTENTE	01/01/25	01/07/25	30,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA A IMPIANTI E APPALTI IN ESSERE	DISAMINA DOCUMENTAZIONE, PROGETTAZIONE, SERVIZI E FORNITURE IN ESSERE E/O DA ACQUISIRE	01/08/25	31/12/25	40,00%
F03 – STESURA RENDICONTAZIONE PER EVENTUALI	REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE INERENTE A PROGRAMMAZIONI E/O LAVORI IN ESSERE	01/01/26	30/06/26	30,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 05	
PROMUOVERE AZIONI DI NETWORKING CON LE SOCIETÀ SPORTIVE: avviare gli atti per la gestione di impianto natatorio, impianto sportivo “Allende”, impianto sportivo “tennis”, impianto sportivo “Arcieri”, impianto sportivo “Bonello”, impianto sportivo “Montanaro”, Palazzetto dello sport via Migliarone”;	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
6 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO	1 – SPORT E TEMPO LIBERO
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI, X2AO;1JEO	Istruttori: Z3EY;1OO9;JCBL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE E VERIFICA STATO DI FATTO E STATO ATTUATIVO CONCESSIONE	VERIFICA EDIFICIO E DELLA DOCUMENTAZIONE ESISTENTE	01/01/25	31/06/25	30,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA A IMPIANTI E APPALTI IN ESSERE CONCESSIONI (impianto natatorio, bocciofila, tennis, palazzetto dello sport entro il 2024) (Allende, Arcieri, Borello e Montanaro 2025)	DISAMINA DOCUMENTAZIONE, PROGETTAZIONE, SERVIZI E FORNITURE IN ESSERE E/O DA ACQUISIRE, CONCESSIONI	01/07/25 01/01/26	31/10/25 31/12/26	40,00%
F03 – STESURA RENDICONTAZIONE PER EVENTUALI	REDAZIONE DI DOCUMENTAZIONE INERENTE A PROGRAMMAZIONI E/O RENDICONTAZIONE LAVORI IN ESSERE O CONCESSIONE	01/11/25 01/10/26	31/12/25 21/12/26	30,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 06	
PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	
Conservazione degli arredi pubblici, i parchi comunali e le attrezzature ludico sportivo presenti	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	2 – TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI; X2AO;1JEO	Istruttori: JCBL; 1QO9

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO E VERIFICA STATO DI FATTO	AGGIORNAMENTO DEL CENSIMENTO PATRIMONIO	01/01/25	01/07/25	30,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE ESISTENTE	REPERIMENTO DOCUMENTAZIONE	01/08/25	01/10/25	20,00%
F03 – STESURA APPALTI E RENDICONDAZIONE SERVIZI	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI APPALTI GESTIONE E RENDICONTAZIONE SERVIZIO	01/01/25	31/12/27	50,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 07	
COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ METROPOLITANA ACQUE TORINO (SMAT)	
Potenziare l'attività di controllo per il monitoraggio sulla rete idrica	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	4 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI; X2AO.	Istruttori: Z3EY; 1QO9;JCBL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	VERIFICA DI EVENTUALI PERDITE SULLA RETE IDRICA OVVERO ANOMALIE DEL SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DELLE ACQUE	01/01/25	30/04/25	33,00%
F02 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	VERIFICA DI EVENTUALI PERDITE SULLA RETE IDRICA OVVERO ANOMALIE DEL SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DELLE ACQUE	01/05/25	31/08/25	33,00%
F03 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	VERIFICA DI EVENTUALI PERDITE SULLA RETE IDRICA OVVERO ANOMALIE DEL SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DELLE ACQUE	01/09/25	31/12/25	33,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 08	
GESTIONE DEL PATRIMONIO VIARIO E DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE: avvio partenariato pubblico privato	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
11 – SOCCORSO CIVILE	1 –SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI, X2AO,1JEO	Istruttori: JCBL;1OO9

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE E VERIFICA STATO DI FATTO DELLE INFRASTRUTTURE	VERIFICA INFRASTRUTTURE E CENSIMENTO	01/01/25	31/03/25	10,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA A IMPIANTI E APPALTI IN ESSERE CONVENZIONI	DISAMINA DOCUMENTAZIONE, PROGETTAZIONE IN ESSERE, CONVENZIONI E CONCESSIONIE, PREDISPOSIZIONE ATTI	01/04/25	31/08/25	15,00%
F03 – AFFIDAMENTI E RENDICONTAZIONE	REDAZIONE DI ATTI E APPROVAZIONE , REDINCONTAZIONE LAVORI IN ESSERE E CONCESSIONE DI SERVIZI	01/01/25	31/12/27	75,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 09	
GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	
Allerta meteo, attività di soccorso, attività di superamento dell'emergenza	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
11 – SOCCORSO CIVILE	1 – SISTEM A DI PROTEZIONE CIVILE
Personale coinvolto	
Funz. elevata qualificazione: 4RRI: 1JEO: X2AO.	Istruttori: 6KSM: Z3EY: JCBL:HFC7: 1OO9: MVZV

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	VERIFICA DI EVENTUALI PERDITE SULLA RETE IDRICA OVVERO ANOMALIE DEL SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DELLE ACQUE	01/01/25	31/12/25	100,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 10	
AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI: manutenzione ordinaria e straordinaria adozione del piano regolatore e variazioni dello stesso, individuando le aree libere per la costruzione di tombe; avvio di procedure di appalto per la gestione dei servizi cimiteriali	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	9 –SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI.X2AO.1JEO	Istruttori: Z3EY;1OO9;JCBL;6KSM

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE E VERIFICA STATO DI FATTO DELL' INFRASTRUTTURE	VERIFICA INFRASTRUTTURE E CENSIMENTO CON INFORMAZIONI DEGLI UFFICI CIMETRIALI E ANAGRAFE	01/01/25	31/08/25	20,00%
F02 – VERIFICA APPALTO STRANAIDEA, PRG E VARIANTI	DISAMINA NECESSITA' PER AMPLIMENTO CIMITERO E/O COSTRUZIONE DI NUOVI LOCULI E/O TOMBE	01/02/25	31/12/25	30,00%
F03 – AFFIDAMENTI E RENDICONTAZIONE	REDAZIONE DI ATTI E APPROVAZIONE AFFIDAMENTI, REDINCONTAZIONE LAVORI E SERVIZI	01/02/25	31/12/27	50,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 11	
AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVA A : GLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	
Atti e istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni, e segnalazioni, per inizio attivita' edilizia, certificati destinazione urbanistica, condoni ecc.); attivita' di vigilanza e controllo certificazioni di agibilita'	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	6 –UFFICIO TECNICO
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRL1JEO.X2AO	Istruttori: 6KSM: MVZV, JCBL:HFC7

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – ACQUISIZIONE ISTANZE	CARICAMENTO PRATICHE SU PORTALE ATTIVO AL 100%	01/01/25	31/12/27	35,00%
F02 – DISAMINA TIPOLOGIA PRATICHE	ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE DA PORTALE SUE	01/04/25	31/12/27	35,00%
F03 – RILASCIO AUTORIZZAZIONE	REDAZIONE DI ATTI DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	01/01/25	31/12/27	30,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 12	
PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	
Progetto lungo il fiume con il servizio civile nazionale; mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
Personale coinvolto	
Funz. elevata qualificazione: 4RRI: 1JEO: X2AO.	Istruttori: Z3EY: HFC7: 1009: MVZV:JCBL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ANOMALIE	01/01/25	31/12/27	100,00%
F02 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ANOMALIE	01/01/25	31/12/27	100,00%
F03 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ANOMALIE	01/01/25	31/12/27	100,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 13	
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, LE STRATEGIE E LE DIRETTIVE SPECIFICHE CONTENUTI NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZZAZIONE TERRITORIALE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA:	
attivazione Sportello Unico Digitale, Avvio di variante parziali al PRGC e di piani rigenerazione urbana, Accordo quadro con il politecnico di Torino e Università degli studi di Torino. Più in generale con il mondo della ricerca per definire i percorsi e l'operatività di città sostenibile, Revisione ed aggiornamento nel regolamento edilizio informatizzazione e monitoraggio delle modifiche territoriali previste dagli strumenti di pianificazione attuativa.	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA	1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI,1JEO	Istruttori: 6KSM:., JCBL:

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – COMPLETAMENTO ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE URBANISTICA	LAVORO DI SUPPORTO ALL'URBANISTA	01/01/25	31/08/25	25,00%
F02 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONCLUSIVA	LAVORO DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL PIANO	01/04/25	30/04/26	35,00%
F03 – ATTUAZIONE VARIANTE	REDAZIONE DI ATTI PROPDEUTICI ALL'APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	01/01/26	31/12/26	30,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 14	
RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	
Monitoraggio ambientale con specifico riferimento al fiume Dora Riparia; monitoraggio ambientale di drenaggio delle acque meteoriche	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
Personale coinvolto	
Funz. elevata qualificazione: 4RRI: 1JEO: X2AO.	Istruttori: HFC7: 1OO9: MVZV:6KSM: JCBL: Z3EY

Fasi	2024												2025												2026									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	Monitoraggio ambientale con specifico riferimento al fiume Dora Riparia; monitoraggio ambientale di drenaggio delle acque meteoriche	01/01/25	31/12/25	33,00%
F02 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	Monitoraggio ambientale con specifico riferimento al fiume Dora Riparia; monitoraggio ambientale di drenaggio delle acque meteoriche	01/01/26	31/12/26	33,00%
F03 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	Monitoraggio ambientale con specifico riferimento al fiume Dora Riparia; monitoraggio ambientale di drenaggio delle acque meteoriche	01/01/27	31/12/27	33,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 15	
GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI	
Monitoraggio e ottimizzazione del servizio tra centro storico e altre vie della città. Progettazione e realizzazione di aree di conferimento dei rifiuti tipo isole ecologiche interrato nei luoghi di alta residenza ed alta densità abitative. Ottimizzazione degli spazzamenti stradali e della pulizia stradale	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
10 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO	3 – RIFIUTI
Personale coinvolto	
Funz. elevata qualificazione: 4RRI: X2AO.	Istruttori: HFC7; 1OO9; personale vigili *

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO – ZONA NORD	INDIVIDUARE LE AREE IDONEE ALLA REALIZZAZIONE DELLE ISOLE ECOLOGICHE * STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	01/01/25	31/12/25	33,00%
F02 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO – SONA SUD	VERIFICA DI EVENTUALI PERDITE SULLA RETE IDRICA OVVERO ANOMALIE DEL SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DELLE ACQUE	01/01/26	31/12/26	33,00%
F03 – SVILUPPO	VERIFICA DI EVENTUALI PERDITE SULLA RETE IDRICA OVVERO ANOMALIE DEL SISTEMA DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DELLE ACQUE	01/01/27	31/12/27	33,00%

Area Sviluppo e Tutela del Territorio

Obiettivo operativo N° 16	
GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	
Allerta meteo, attività di soccorso, attività di superamento dell'emergenza	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
11 – SOCCORSO CIVILE	1 – SISTEM A DI PROTEZIONE CIVILE
Personale coinvolto	
Funz. elevata qualificazione: 4RRI; X2AO.	Istruttori: HFC7; 1OO9; MVZV;Z3EY

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	VERIFICA QUOTIDIANA DEI BOLLETTINI METEO EMANATI DALL'ARPA E RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO IN CASO DI ALLERTE CON INTERVENTO IN CASO DI NECESSITA'	01/01/24	31/12/24	33,00%
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	VERIFICA QUOTIDIANA DEI BOLLETTINI METEO EMANATI DALL'ARPA E RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO IN CASO DI ALLERTE CON INTERVENTO IN CASO DI NECESSITA'	01/01/25	31/12/25	33,00%
F01 – RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO	VERIFICA QUOTIDIANA DEI BOLLETTINI METEO EMANATI DALL'ARPA E RICOGNIZIONE DEL TERRITORIO IN CASO DI ALLERTE CON INTERVENTO IN CASO DI NECESSITA'	01/01/26	31/12/26	33,00%

AREA LAVORI PUBBLICI – Servizi istituzionali di gestione -

Obiettivo operativo N° 17	
PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI E DELL'IMPRESA MANIFATTURIERE, ESTRATTIVE E EDILIZIE SUL TERRITORIO	
Censimento delle attività economiche; creazione dello sportello start-up; avvio sportello e progetto per l'incentivazione alle nuove aperture imprenditoriali sul nostro territorio; avvio e sostegno di una ricerca di finanziamenti e bandi per l'innovazione, creazione del distretto industria, creazione di un polo “incubatore tecnologico e innovazione” che possa creare rilancio. Sviluppo dello strumento di valorizzazione del prodotto agroalimentare locale con l'attuazione delle certificazioni De.Co.	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	1 – INDUSTRIA. P.M.I. E ARTIGIANATO
Personale coinvolto	
Funz. elevata qualificazione: 4RRI:	Istruttori: MVZV; OXKG; OJKO; TCME

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – PROGETTAZIONE E STESURA DE.CO	REDAZIONE ATTI E REGOLAMENTO	01/01/25	31/12/25	33,00%
F02 – RICOGNIZIONE DELLE IMPRESE E ATTIVITA' ECONOMICHE AREA SUD	AGGIORNAMENTO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE	01/01/26	31/12/26	33,00%
F03 – VALUTAZIONE DATI RACCOLTI	RENDICONTAZIONE E RICERCA BANDI PER PARTECIPAZIONE	01/01/27	31/12/27	33,00%

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO – Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa

Obiettivo operativo N° 18	
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BANDO DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO.	
Partecipazione costruzione e presentazione bando regionale nell'ambito del Distretto Vivi Alpignano (in attesa di pubblicazione)	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2 – ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA – RETI DISTRIBUTIVE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI	Istruttori: 0JKO;OXKG;TCME

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Cabina di regia per pianificazione partecipazione al bando	Pianificazione interventi che si vorrebbero eseguire	01/01/25	30/03/25	20%
F02 – Predisposizione documenti	Predisposizione atti relazioni e documenti per la partecipazione	01/04/25	30/06/25	30%
F03 – Invio partecipazione bando Regione Piemonte	Raccolta e trasmissione documentazione completa a Regione Piemonte	01/07/25	31/12/25	50%

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO – Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa

Obiettivo operativo N° 19	
SVILUPPO NUOVO PIANO STRATEGICO E MONITORAGGIO DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO "VIVI ALPIGNANO". Impostazione e verifica della progettualità prevista all'interno del piano strategico del DUC	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2 – ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA – RETI DISTRIBUTIVE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI	Istruttori: 0JKO;0XKG;TCME

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 –Sviluppo	Sviluppo e pianificazione con cabina di regia	01/01/25	31/12/25	50,00%
F02 – Monitoraggio e verifica	Monitoraggio attività inerenti al cronoprogramma DUC anno 2025	01/01/25	31/12/25	50,00%
F03 –				

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO – Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa

Obiettivo operativo N° 20	
GESTIONALE E DIGITALIZZAZIONE DELL'UFFICIO Utilizzo e gestione del software gestionale GisMaster	
Priorità	Durata
alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2027
Missione di bilancio	Programma di bilancio
14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2 – ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA – RETI DISTRIBUTIVE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI	Istruttori: 0JKO;OXKG;TCME

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Caricamento pratiche	Caricamento n.60 pratiche/dati	01/01/25	31/12/25	30%
F02 – Caricamento pratiche	Caricamento n. 100 pratiche/dati	01/01/26	31/12/26	30,00%
F03 – Caricamento pratiche	Caricamento n. 90 pratiche/dati	01/01/27	31/12/27	30%

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO – Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa

Obiettivo operativo N° 21	
REGOLAMENTO COMUNALE SUGLI SPETTAVOLI VIAGGIANTI Aggiornamento del Regolamento comunale sugli Spettacoli Viaggianti	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2 – ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA – RETI DISTRIBUTIVE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI	Istruttori: 0JKO:OXKG:TCME

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Fasi istruttorie e aggiornamento normative, regolamenti interni	Svolgimento istruttorie su regolamenti e tariffe con uffici, assessore e concessionario canone unico	01/01/25	31/12/25	30%
F02 – Redazione regolamento	Redazione regolamento e planimetrie delle aree interessate e condivisione con le OOSS di categoria	01/01/26	30/05/26	50%
F03 – Approvazione e condivisione	Predisposizione atti per approvazione documento in Consiglio	01/06/27	31/12/27	20%

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO – Ufficio Attività Economiche e Polizia Amministrativa

Obiettivo operativo N° 22	
MIGLIORAMENTO AREE MERCATALI E RELATIVI MERCATI e FIERE, MARKETING TERRITORIALE	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2026
Missione di bilancio	Programma di bilancio
14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	2 – ATTIVITA' ECONOMICHE E POLIZIA AMMINISTRATIVA – RETI DISTRIBUTIVE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: 4RRI	Istruttori: 0JKO:OXKG:TCME

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – Fasi istruttorie e aggiornamento normative, regolamenti interni	Svolgimento istruttorie su regolamenti e tariffe con uffici	01/01/25	31/12/25	30%
F02 – Bando miglioramento mercati e fiere	Redazione regolamento bando assegnazione e condivisione con le OOSS di categoria	01/01/26	30/05/26	50%
F03 – Approvazione e condivisione	Predisposizione atti per assegnazione posti	01/06/27	31/12/27	20%

AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO

Obiettivo operativo N° 19	
RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI COMUNALI IN STATO DI ABBANDONO	
Pulizia straordinaria e mantenimento di n. 3 aree verdi comunali in stato di abbandono (Via Cervino ex pozzo acquedotto – Campo sportivo Montanaro area adiacente spogliatoio – Scalinata di Via Sommeiller) .	
Priorità	Durata
media	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	5 – GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI
Personale coinvolto	
Funz. elevata qualificazione: 4RRI	Operatori: 9U10 - NZ9C

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – VERIFICA STATO DELL'AREA	Verifica dello stato manutentivo delle aree.	01/01/25	28/02/25	20,00%
F02 – PULIZIA STRAORDINARIA DELL'AREA	Pulizia straordinaria e riqualificazione delle aree.	31/03/25	31/05/25	50,00%
F03 – MANUTENZIONE DELL'AREA	Mantenimento dello stato riqualificato delle aree.	01/06/25	30/09/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI LETTURA IN TUTTE LE SUE FORME – ORGANIZZAZIONE MOSTRE , CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI , CORSI DI FORMAZIONE , SCAMBI CULTURALI PER TUTTE LE ETA'

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
5- TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI	2- ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE - BIBLIOTECA

Istruttori direttivi	n. 1
CODICI	V8CP
Istruttori amministrativi	n.2
CODICI	002S - 9RK4
Esecutori applicati	n.2
CODICI	3GE9 - YG00

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	ITER AMMINISTRATIVO PER ATTIVAZIONE PROGETTI DI : VALORIZZAZIONE CULTURALE E DI SOSTEGNO ALLA LETTURA(ex. - – ANNIVERSARIO NASCITA CAMILLERI – PATTO PER LA LETTURA....) - – - RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINO ARCHIVIO – PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA – ECOMUSEO (INVENTARIO CRUTO)	01/01/25	30/10/25	40,00 %
F02	REALIZZAZIONE PROGETTI : PROMOZIONE EVENTI, GESTIONE COMPLETA DEL PROGETTO – RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINO ARCHIVIO – STESURA E APPROVAZIONE ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO BIBLIOTECA – ISTRUTTORIA PER INVENTARIO MUSEO CRUTO	01/03/25	30/09/25	40,00 %
F03	MONITORAGGIO E RELAZIONI SU PROGETTI SVOLTI - RENDICONTAZIONI E CHIUSURA PROGETTI - RIORDINO ARCHIVIO- E ADOZIONE E DIFFUZIONE NUOVO REGOLAMENTO BIBLIOTECA - AVVIO INVENTARIO CRUTO	01/01/25	31/12/25	20,00 %

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo	
COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI DEL TERRITORIO : PROGETTI DI SOSTEGNO AI GIOVANI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE	

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/24 A 31-12-2024

Missione di bilancio	Programma di bilancio
9 -SVILUPPO SOSTENIBILE A TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	2- GIOVANI

Istruttori amministrativi	n. 2
CODICI	BHWW - X65D

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PREDISPOSIZIONE ATTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI CON LA CONSULTA GIOVANI E PROGETTI DI EDUCATIVA DI STRADA PROSECUZIONE PROGETTI DI GIUSTIZIA RIPARATRICE DI CONCERTO CON LA POLIZIA LOCALE	01/01/25	31/12/25	35,00 %
F02	AVVIAMENTO DEI PROGETTI E MONITORAGGIO	01/01/25	31/12/25	35,00 %
F03	CHIUSURA ITER PROGETTI RENDICONTAZIONI E RELAZIONI FINALI	01/01/25	31/12/25	30,00 %

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
ATTIVITA' A FAVORE DELLA CITTADINANZA . ORGANIZZAZIONE EVENTI IN CORSO D'ANNO

Priorità	Durata
Alta	DA 01-01-25 A 31-12-25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
1- SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	1-EVENTI E MANIFESTAZIONI

Istruttori amministrativi	n. 3
codice	RF8P - BHMW - 3KJH

FASI	2025												2026												2027											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER REALIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI E NON ISTITUZIONALI - GEMELLAGGIO-PATROCINI	01/01/25	31/12/25	30,00%
F02	REALIZZAZIONE EVENTI	01/01/25	31/12/25	40,00%
F03	RENDICONTAZIONE E ATTI A CONSUNTIVO	01/01/25	31/12/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
SOSTEGNO ALLE SCUOLE DEI VARI ORDINI : PROGETTI DI BORSE DI STUDIO PER MERITEVOLI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' ECONOMICA

Priorità	Durata
Alta	DA 1/09/25 A 31-12-2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
4- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	2-ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Istruttori amministrativi	n. 1
CODICI	3KJH -

FASI	2025												2026												2027											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PREDISPOSIZIONE ATTI PER REALIZZAZIONE PROGETTO: BORSE DI STUDIO	01/09/25	30/09/25	30,00%
F02	AVVIAMENTO DEL BANDO E ACQUISIZIONE CANDIDATURE	01/09/25	30/09/25	40,00%
F03	STESURA GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO	01/09/25	30/09/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE : POST SCUOLA TEATRALE

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
5- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	6- SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Istruttori amministrativi	n. 2
CODICI	TT57 X65D

FASI	2025												2026												2027											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PREDISPOSIZIONE ATTI PER REALIZZAZIONE PROGETTO: POST SCUOLA TEATRALE E MONITORAGGIO PROGETTO	01/01/25	31/12/25	35,00%
F02	AVVIAMENTO DEL PROGETTO E AFFIDAMENTO E MONITORAGGIO PROGETTO	01/01/25	31/12/25	35,00%
F03	CHIUSURA ITER PROGETTO CON RENDICONTAZIONE E RELAZIONE E AVVIAMENTO PROGETTO -STESURA GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO	01/01/25	31/12/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE ABITAZIONI: EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
8 -ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA	1- EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE

Istruttori amministrativi	n. 2
CODICI	3KJH - TT57

FASI	2025												2026												2027											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	ADOZIONE ATTI AMMINISTRATIVI NUOVO BANDO ERP – ALLOGGI DI RISULTA	01/01/25	31/12/25	35,00%
F02	ACQUISIZIONE DELLE ISTANZE DOMANDE – CONTROLLO E SUPPORTO AGLI UTENTI	01/01/25	30/12/25	35,00%
F03	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE RACCOLTA A COMMISSIONE PUBBLICA PER ERP	01/01/25	31/12/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
<i>COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI DEL TERRITORIO : PROGETTI DI SOSTEGNO AI GIOVANI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE</i>

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
9 -SVILUPPO SOSTENIBILE A TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	2- GIOVANI

Istruttori amministrativi	n. 1
CODICI	BHMW

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PREDISPOSIZIONE ATTI PER BANDO SERVIZIO CIVILE – RAPPORTI CON CITTA' METROPOLITANA – ACQUISIZIONE ATTESTATO DI OLP – SELEZIONE DEI CIVILISTI PREDISPOSIZIONE ITER PER PROGETTI DI COINVOLGIMENTO GIOVANI FRAGILI (+ GIUSTIZIA RIPARATRICE)	01/01/25	31/12/25	35,00%
F02	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CIVILISTI E FORMAZIONE SPECIFICA ATTIVAZIONE PROGETTI PER GIOVANI FRAGILI	01/01/25	31/12/25	35,00%
F03	CHIUSURA ITER PROGETTI RENDICONTAZIONI E RELAZIONI FINALI	01/01/25	31/12/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO ALLA DISABILITA' PERMANENTE

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
12 -DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	2- INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Istruttori amministrativi	n. 1
CODICI	X65D -

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	RELAZZAZIONE PROGETTI PROPOSTI DALLA CONSULTA DISABILITA' E PROMOSSI DALL'ENTE - ITER AMMINISTRATIVO E GESTIONALE	01/01/25	31/12/25	35,00%
F02	PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER ATTIVAZIONE ATTIVITA'	01/01/25	31/12/25	35,00%
F03	RENDICONTAZIONE PROGETTI	01/01/25	31/12/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DEGLI ANZIANI CONTRO I RISCHI CORRELATI ALLA PERDITA DI REDDITO E ALL'ISOLAMENTO SOCIALE

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31-12-25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
12 -DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	3- INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Istruttori amministrativi	n. 2
CODICI	X65D - RF8P- BHMW

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PROGETTO " SERATE SULLA SALUTE " PREDISPOSIZIONE ITER AMMINISTRATIVO – INDIVIDUAZIONE FIGURE PROFESSIONALI – OSPITI ORGANIZZAZIONE EVENTO	01/01/25	31/12/25	35,00%
F02	REALIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI -	01/01/25	31/12/25	35,00%
F03	RENDICONTAZIONE E RELAZIONE	01/01/25	31/12/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE SOCIALMENTE SVANTAGGIATE O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/24 A 31-12-2024

Missione di bilancio	Programma di bilancio
12 -DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	4- INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Istruttori amministrativi	n. 1
CODICI	- BMW

FAS I	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	NUOVO AFFIDAMENTO SPORTELLI: LGBTQ+ SPORTELLLO DI ASCOLTO DONNA - AVVIO ITER DI AFFIDAMENTO	01/02/25	29/02/25	40,00%
F02	AFFIDAMENTO INCARICO – CONVENZIONE CON ENTI	01/02/25	29/02/25	40,00%
F03	MONITORAGGIO SPORTELLI E PIANIFICAZIONE E CALENDARIZZAZIONE APERTURE SPORTELLI	01/02/25	29/02/25	20,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
<i>AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DELLE FAMIGLIE</i>

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
<i>12 -DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i>	<i>5- INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</i>

Istruttori amministrativi	n. 1
CODICI	n. -X65D

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI AL TRASPORTO SCOLASTICO SOGGETTI FRAGILI MEDIANTE CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE DEL TERRITORIO	01/05/25	30/09/25	60,00%
F02	ACQUISIZIONE ATTI FUNZIONALI ALLA STIPULA DELLA CONVENZIONE	01/10/25	30/11/25	20,00%
F03	ATTIVITA' AMMINISTRATIVE FINALIZATE ALL'ACQUISIZIONE DELLE RELAZIONI SULLE ATTIVITA' SVOLTE E RENDICONTAZIONI	30/11/25	31/12/25	20,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALLA CASA

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31-12-25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
12 -DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	6- INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

Istruttori amministrativi	n.1
CODICI	- TT57

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	AVVIO CONFRONTO TECNICO CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (PROPRIETARI E INQUILINI)	01/01/25	31/12/25	50,00%
F02	RECEPIMENTO PROPOSTE PER VENUTE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEEGORIA E ATTIVITA' DI CONFRONTO E RACCORDO CON L'UFFICIO TRIBUTI DELL'ENTE	01/01/25	31/12/25	25,00%
F03	ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ATTE ALLA : FORMALE PRESA D'ATTO DELL'ACCORDO TERRITORIALE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTRATTI A CANONE AGEVOLATO -	01/01/25	31/12/25	25,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI FORMULAZIONE, AMMINISTRAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI IN RACCORDO CON LE TRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI DEL TERRITORIO

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
12 -DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	7- PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Istruttori amministrativi	n.2
CODICI	3KJH - TT57

FASI	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	ITER AMMINISTRATIVO PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI CARATTERE SOCIALE /LAVORATIVO A FAVORE DI SOGGETTI INDIVIDUATI IN "GAM" (GRUPPO ADULTI MULTIDISCIPLINARE) IN SITUAZIONE DI FRAGILITA' SOCIO-ECONOMICA : PPU – TIS - CANTIERI DI LAVORO	01/01/25	31/12/25	40,00%
F02	ATTIVAZIONE PROGETTI	01/01/25	31/12/25	40,00%
F03	MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E - RENDICONTAZIONE	01/01/25	31/12/25	20,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI A FAVORE DI INFANZIA E MINORI I

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/245 A 31-12-2025

Missione di bilancio	Programma di bilancio
12 -DIRITTI SOCIALI – POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1- INTERVENTI PER INFANZIA- MINORI E ASILI NIDO

Istruttori amministrativi	n.1
Codici	LAA2

FA SI	2024												2026												2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F0 1																																				
F0 2																																				
F0 3																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	SISTEMA INTEGRATO 0-6 – LEP NIDO ATTI AMMINISTRATIVI -CREAZIONE FASCICOLI FREAUENZA MINORI – PREDISPOSIZIONE CONVENZIONI CON COMUNI INTERESSATI ALLA RISERVA DI POSTI – P REDISPOSIZIONE GRADUATORIE	01/01/25	31/12/25	35,00%
F02	EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER FREQUENZA NIDO – MONITORAGGIO COMUNI CONCVENZIONATI – PREDISPOSIZIONE SECONDA GRADUATORIA ANNUALE	01/01/25	31/12/25	35,00%
F03	APROCEDURE DI MONITORAGGIO FREQUENZE RENDICONTAZIONE ANNUALI SUI OCNTRIBUTOI LEP 2024	01/01/25	31/12/25	30,00%

Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi

Obiettivo Operativo
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE : TRASPORTO SCOLASTICO HC -SCUOLABUS

Priorità	Durata
Alta	DA 1/01/25 A 31/12/25

Missione di bilancio	Programma di bilancio
5- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	6- SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Istruttori amministrativi	n. 1
CODICI	TT57-

FASI	2025												2026												2027											
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F01																																				
F02																																				
F03																																				

Fasi	Risultato atteso	data inizio	data fine	Peso
F01	BANDO REGIONE PER ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER IL TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI (T.R.E.N.O. - T.A.X.I.) PREDISPOSIZIONE ATTI	01/01/25	31/12/25	35,00%
F02	AVVIAMENTO DEL PROGETTO E AFFIDAMENTO PER ANNO 24-25 E MONITORAGGIO PROGETTO	01/01/25	31/12/25	35,00%
F03	CHIUSURA ITER PROGETTO CON RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE E RELAZIONE E AVVIAMENTO PROGETTO PER A.S.SUCCESSIVO	01/01/25	31/12/25	30,00%

AREA POLIZIA MUNICIPALE - Settore Amministrativo – Ufficio Notifiche

Obiettivo operativo N° 1	
ATTI DEI MESSI A DOMICILIO. Il progetto intende venire incontro alle categorie di cittadini compresi nelle così dette fasce “deboli”, che necessitano di redigere atti inerenti la autentica, l'attestazione, la certificazione, la sottoscrizione, l'autentica di firma e quant'altro e che non possono recarsi per motivi di salute presso gli uffici comunali (ATTI PENSIONISTICI, ATTESTAZIONI, CARTE DI IDENTITA', CONTRASSEGNI ecc..)	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 – POLIZIA LOCALE – UFFICIO NOTIFICHE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: CFEO	Istruttori: DN54 - Y8BL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F02																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 — PREDISPOSIZIONE DI REGISTRO OVE ANNOTARE NUMERO, DATA E ORARIO DI SVOLGIMENTO PRATICHE A DOMICILIO	RAZIONALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE	01/01/25	31/12/25	10,00%
F02 — SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ESTERNO	USCITA DEL MESSO ANCHE IN ORARI NON DI UFFICIO	01/03/25	31/12/25	80,00%
F03 — RENDICONTAZIONE PRATICHE ESPERITE	DEFINIZIONE DI ALMENO 100 PRATICHE	01/12/25	31/12/25	10,00%

AREA POLIZIA MUNICIPALE - Settore Amministrativo – Ufficio Notifiche

Obiettivo operativo N° 2	
RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO. L'obiettivo è quello di razionalizzare i depositi, creando registri informatici in principio affiancati a quelli cartacei, e successivamente a soppiantare questi ultimi	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 – POLIZIA LOCALE – UFFICIO NOTIFICHE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: CFEO	Istruttori: DN54 -Y8BL

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 – RACCOLTA DELLE PRATICHE DEPOSITATE NEGLI ANNI PRESSO L'UFFICIO NOTIFICHE CON SUDDIVISIONE PER TIPOLOGIA E ANNO.	ANALISI E RIORDINO DI UN MIGLIAIO DI ATTI DEPOSITATI	01/01/25	01/06/25	30,00%
F02 – ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE CARTACEO	COLLOCAZIONE IN FALDONI E SUPPORTI ANAOLGHI DI TUTTO IL PREGRESSO E CREAZIONE REGISTRI DIGITALIZZATI	01/07/25	31/12/25	60,00%
F03 – VERIFICA NUMERICA DELLE PRATICHE ESPERITE E DEI REGISTRI CREATI	ARCHIVIAZIONE RAZIONALE DI TUTTI GLI ATTI DELL'UFFICIO NOTIFICHE	01/12//25	31/12/25	10,00%

AREA POLIZIA MUNICIPALE - Settore Amministrativo

Obiettivo operativo N° 3	
VERIFICA ATTI PER RISCOSSIONE COATTIVA. Il progetto avrà il fine di ottimizzare la tempistica al massimo consentito, con un controllo preventivo di tutti i verbali sanzionatori che andranno a formare non soltanto il Ruolo coattivo da consegnare alla esattoria incaricata (nel nostro caso la MEG Tributi) che nel 2025 coinvolgerà tutto il 2023, ma anche il controllo della regolarità degli atti di tutto il 2024..	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 – POLIZIA LOCALE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: CFEO	Istruttori: 93YS – OD4T – P78W

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 — VERIFICA DEI VERBALI ELEVATI PER INFRAZIONI DI CUI AL CODICE DELLA STRADA, NON PAGATI IN MISURA RIDOTTA NEI 60 GIORNI, RELATIVI ALL'ANNO 2023 PER FORMAZIONE RUOLO E 2024 PER RUOLO SUCCESSIVO.	TRATTAMENTO DI CIRCA TREMILA ATTI SANZIONATORI	01/01/25	31/12/25	80,00%
F02 — ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE CORRETTO SIA CARTACEA CHE DIGITALE	RENDICONTO NUMERICO DEGLI ATTI VERIFICATI	01/09/25	31/12/25	20,00%

AREA POLIZIA MUNICIPALE - Settore Amministrativo

Obiettivo operativo N° 4	
SEQUESTRI, CONFISCHE , FERMI. Il progetto ha lo scopo di verificare tutti i veicoli al momento in carico a officine /custodi , accertare che le notifiche agli obbligati siano state portate a compimento, inviare alla Prefettura senza ritardo la richiesta di confisca minimizzando i tempi tecnici così da ridurre le spese di deposito	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 – POLIZIA LOCALE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: CFEO	Istruttori: 93YS – OD4T – P78W

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 — VERIFICA DI TUTTI I VEICOLI IN CARICO A DEPOSITERIE E/O SOGGETTI OBBLIGATI/CUSTODI	ELENCO NUMERICO AGGIORNATO DI OGNI MEZZO	01/01/25	31/03/25	60,00%
F02 — ANALISI DI OGNI FASCICOLO E INVIO DI RICHEISTE DI CONFISCA, ALIENAZIONE, STRALCIO ONDE SGRAVARE L'ENTE DI SPESE E ONERI CONNESSI	SVOLGIMENTO IN TEMPI RIDOTTI DI OGNI PROCEDURA	01/04/25	31/12/25	40,00%

AREA POLIZIA MUNICIPALE - Settore Operativo

Obiettivo operativo N° 5	
CENSIMENTO SEGNALETICA. L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 – POLIZIA LOCALE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: XNGC – CFEO	Istruttori: DN54 – C7KO – 8T90 – OW63 – RUOM – GAJK - B4Y6

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F03																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 — MAPPATURA DEL TERRITORIO PER INIZIARE IL CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA	CREAZIONE DI REGISTRO/STRADARIO	01/01/25	31/03/25	10,00%
F02 — INDIVIDUAZIONE VIA PER VIA DELLA SEGNALETICA DA SOSTITUIRE, INTEGRARE, RIPRISTINARE	CENSIMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE IN ESSERE	31/03/25	31/12/25	80,00%
F03 — REGISTRAZIONE DI TUTTIE LE VERIFCHE.	SEGNALAZIONE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI PER INTERVENTO: SISTEMA A SEMAFORO (ROSSA URGENTE, GIALLA CON TEMPI RIDOTTI, VERDE CON TEMPI LUNGHI)	01/01/25	31/12/25	10,00%

AREA POLIZIA MUNICIPALE - Settore Operativo

Obiettivo operativo N° 6	
PRESIDIO CENTRO CITTADINO. La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)	
Priorità	Durata
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025
Missione di bilancio	Programma di bilancio
3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 – POLIZIA LOCALE
Personale coinvolto	
Funzionari e elevata qualificazione: XNGC – CFEO	Istruttori: DN54 – C7KO – 8T90 – OW63 – RUOM – GAJK - B4Y6

Fasi	2025												2026												2027									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F01																																		
F02																																		
F02																																		

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 –INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI DA PRESIDARE	CALENDARIO SVOLGMENTO DI SERVIZI BI O TRI SETTIMANALI A PRESIDIO	01/01/25	31/03/25	10,00%
F02 – EFFETTUAZIONE DEI SERVIZI CON SANZIONI E IDENTIFICAZIONI E REDAZIONE DI TUTTI GLI ATTI DI ISTITUTO.	PRESIDIO PER CIRCA CENTO SERVIZI IN SITI DIVERSI	01/02/25	31/12/25	80,00%
F03 – REDAZIONE DI FOGLI DI SERVIZIO CONNESSI, VERIFICA DEGLI STESSI.	RISULTATI OTTENUTI DAL SERVIZIO DI PROSSIMITA	01/01/25	31/12/25	10,00%

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Area Segreteria Generale

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	KF90
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Segreteria Generale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedi scheda di Ente	Vedi scheda di Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 1 - 4	Realizzazione obiettivi	
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Organizzazione e convocazione Riunioni organi	Convocazione organi, invio proposte di delibere, pubblicazione atti	
		Facilitare i rapporti del Segretario Comunale con gli uffici e i cittadini	Gestire l'agenda del Segretario e assisterlo nelle riunioni della conferenza direttori	
Totale performance individuale				

--	--

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	OGJ6
Area contrattuale	Funzionari
U.O.	Segreteria Generale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedi scheda di Ente	Vedi scheda di Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 1 – 2 – 3 - 4	Realizzazione obiettivi	
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Collaborare nell’obiettivo Formazione e aggiornamento su anticorruzione, privacy e trasparenza	Collaborazione nella predisposizione del materiale didattico; Attività di logistica prima e dopo gli interventi formativi; Predisposizione indagine di customer; Analisi dell’indagine di customer	
		PNRR linee informatica ottenimento finanziamento	Mantenere ottimi e collaborativi rapporti con Società Maggioli; Implementare la misura; Collaborare nel rendicontare per ottenimento	

		finanziamento
	Interfaccia per l'ambito CED con la società che coadiuva il comune e con il personale interno	Affidamento del nuovo servizio; Soddisfazione interna, misurata attraverso un'indagine di customer, superiore uguale o superiore a 3 in una scala da 1 a 5

Totale performance individuale	
---------------------------------------	--

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pes

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	I8LB	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	Segreteria Generale	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedi scheda di Ente	Vedi scheda di Ente

	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. n. 4	Realizzazione obiettivi
	Obiettivi	Target	Pesi
B) Performance individuale	Facilitare i rapporti con i cittadini e gli uffici	Gestione della Segreteria Sindaco con particolare riferimento ai rapporti con i cittadini: gestione agenda e organizzazione incontri	50%
	Ottimizzare la comunicazione	Postare e pubblicare notizie inerenti la vita del comune seguendo le indicazioni del Sindaco	50%

Totale performance individuale	
---------------------------------------	--

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
		Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo

C) Comportamenti organizzativi	Orientamento al lavoro in equipe	
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	OHL1
Area contrattuale	Funzionari di elevata qualificazione
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10 %
	A.2) Performance U.O.			10 %
		Obiettivi	Target	
		Consultazioni Referendarie	Coordinamento attività e risorse umane per l'allestimento dell'ufficio e dei seggi elettorali	
		Formazione continua	Fruizione moduli da remoto o in presenza secondo le indicazioni dell'ufficio personale	
		Riduzione tempi attesa per rilascio carte d'identità	Pianificazione attività e risorse umane da destinare agli sportelli	
		Pubblicazioni sulle sezioni del sito istituzionale degli atti inerenti i servizi demografici (elettorale, anagrafe e stato civile)	Ricognizione dati e pubblicazione degli stessi nelle sezioni appropriate	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Monitoraggio degli incassi degli agenti contabili	Monitoraggio cassa e verifica rendiconto	
		Monitoraggio residui attivi	Verifiche periodiche di cassa e competenza e anni precedenti	
		Predisposizione affidamenti dei servizi demografici	Avvio istruttorie e elaborazione provvedimento finale. Supporto al Rup nelle gare ad evidenza pubblica	

	Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree
--	---	--

Totale performance individuale	30 %
---------------------------------------	-------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma	Dr.ssa Giuseppina Ruggiero	

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	7B7U
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	<i>Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10 %
	A.2) Performance U.O.			10 %
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale	Certificazione anagrafiche e di stato civile anche mediante un programma informatico e rilascio carte d'identità.		Attività di front office e back office inerente i servizi anagrafici ed elettorali e di stato civile. Attività dirette a ridurre i tempi di attesa per il rilascio della carta d'identità	
	Formazione continua		Fruizione di moduli formativi da remoto o in presenza secondo le indicazioni del direttore s'area e dell'ufficio personale	
	Consultazioni elettorali referendarie		Attività di front office e back office per lo svolgimento delle consultazioni elettorali	
	Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti		Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
	Monitoraggio degli incassi degli agenti contabili		Monitoraggio cassa e verifica rendiconto	
	Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC		monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	
---------------------------------------	--

	30 %
--	-------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma	Dr.ssa Giuseppina Ruggiero	

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	EYAC
Area contrattuale	Operatori Amministrativi
U.O.	<i>Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
	Performance complessiva

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10 %
	A.2) Performance U.O.			10 %
		Obiettivi	Target	
		Certificazione anagrafiche e di stato civile anche mediante un programma informatico e rilascio carte d'identità. Riduzione tempi attesa rilascio carte identità	Su richiesta del direttore o refernete, attività di front office inerenti i certificati anagrafici e carte d'identità. Attività diretta a ridurre i tempi di attesa per il rilascio della carta d'identità	
		Irreperibilità anagrafiche	Avvio procedimento di irreperibilità e provvedimento finale	
		Consultazioni Referendarie	Attività di front office e back office per lo svolgimento delle consultazioni elettorali	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Monitoraggio degli incassi degli agenti contabili	Monitoraggio cassa e verifica rendiconto	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30 %
---------------------------------------	-------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma	Dr.ssa Giuseppina Ruggiero	

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	L4SG
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10 %
	A.2) Performance U.O.			10 %
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Certificazione anagrafiche e di stato civile anche mediante un programma informatico e rilascio carte d'identità.	Attività di front office e back office inerente i servizi anagrafici ed elettorali e di stato civile. Attività dirette a ridurre i tempi di attesa per il rilascio della carta d'identità	
		Formazione continua	Fruizione di moduli formativi da remoto o in presenza secondo le indicazioni del direttore s'area e dell'ufficio personale	
		Consultazioni elettorali referendarie	Attività di front office e back office per lo svolgimento delle consultazioni elettorali	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Monitoraggio degli incassi degli agenti contabili	Monitoraggio cassa e verifica rendiconto	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	
--------------------------------	--

	30 %
--	-------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma	Dr.ssa Giuseppina Ruggiero	

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	NUEZ
Area contrattuale	Operatori Amministrativi
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10 %
	A.2) Performance U.O.			10 %
		Obiettivi	Target	
		Certificazione anagrafiche e di stato civile anche mediante un programma informatico. Residenze anagrafiche e riduzione pratiche di back office inevase	attività di front office inerenti i certificati anagrafici e istanze di residenza. Attività diretta a digitalizzare il procedimento di residenza anagrafica	
		Formazione Continua	Fruizione di moduli formativi da remoto ed in presenza secondo le indicazione dell'ufficio personale	
		Irreperibilità anagrafiche	Supporto procedimento di irreperibilità e provvedimento finale	
		Consultazioni Referendarie	Attività di front office e back office per lo svolgimento delle consultazioni elettorali	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Monitoraggio degli incassi degli agenti contabili	Monitoraggio cassa e verifica rendiconto	
		Riduzione tempi pagamento fatture		

	informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree
--	--	--

Totale performance individuale		30 %
---------------------------------------	--	------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma	Dr.ssa Giuseppina Ruggiero	

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	KPEI
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	<i>Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
		Procedure di selezione dee personale	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure concorsuali al fine di approvare le determinazioni di assunzione	
		Timbrature dipendenti	Portale on line del dipendente per la consultazione del proprio orario a mezzo di nuovo software	
		Piattaforme digitali per la formazione dei dipendenti	Attivazione piattaforme al fine di attivarne la fruibilità da parte di tutti i dipendenti	
		Statistiche assenze presenze dipendenti	Aggiornamento costate dei dati e pubblicazione su sito internet	
B) Performance individuale		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante	Fruizione moduli formativi	
		Predisposizione liquidazione stipendi	Caricamento dati su piattaforma messa a disposizione delle Tesoreria	
		Monitoraggio liquidazioni e fatture	Verifiche di cassa e competenza e residui	
		Ricognizione dati per corte dei conti e revisori	Verifica dati e documenti	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
---------------------------------------	------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	OPMB
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
	Performance complessiva

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
		Procedure di selezione dee personale	Predisposizione atti ed espletamento delle procedure concorsuali al fine di approvare le determinazioni di assunzione	
		Timbrature dipendenti	Portale on line del dipendente per la consultazione del proprio orario a mezzo di nuovo software	
		Piattaforme digitali per la formazione dei dipendenti	Attivazione piattaforme al fine di attivarne la fruibilità da parte di tutti i dipendenti	
		Statistiche assenze presenze dipendenti	Aggiornamento costate dei dati e pubblicazione su sito internet	
B) Performance individuale		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante	Fruizione moduli formativi	
		Predisposizione liquidazione stipendi	Caricamento dati su piattaforma messa a disposizione delle Tesoreria	
		Monitoraggio liquidazioni e fatture	Verifiche di cassa e competenza e residui	
		Ricognizione dati per corte dei conti e revisori	Verifica dati e documenti	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
---------------------------------------	------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	4LY8
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10 %
	A.2) Performance U.O.			10 %
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Revisione manuale di gestione del protocollo	Elaborazione schema e ricognizione dati da inviare al direttore d'area	
		Attività di front office e back office di gestione protocollo	Smistamento pratiche in arrivo al protocollo, a tutti gli uffici in base alla competenza	
		Formazione continua	Fruizione moduli da remoto e in presenza secondo le indicazioni dell'ufficio personale	
		Consultazioni referendarie	Protocollazione straordinaria	
		Filtro richieste e Consegna moduli	Individuazione esigenze dei cittadini al fine di indirizzare le istanze negli uffici appropriati	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
--------------------------------	-----

--	--

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	XKEM
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10 %
	A.2) Performance U.O.			10 %
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Revisione manuale di gestione del protocollo	Elaborazione schema e ricognizione dati da inviare al direttore d'area	
		Attività di front office e back office di gestione protocollo	Smistamento pratiche in arrivo al protocollo, a tutti gli uffici in base alla competenza	
		Formazione continua	Fruizione moduli da remoto e in presenza secondo le indicazioni dell'ufficio personale	
		Consultazioni referendarie	Attività di protocollazione straordinaria	
		Filtro richieste e Consegna moduli	Individuazione esigenze dei cittadini al fine di indirizzare le istanze negli uffici appropriati	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
--------------------------------	-----

--	--

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	4CHF
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
	Performance complessiva

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Conto della gestione della casa economale	Svolgimento attività di economo	
		Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	Pubblicazione degli atti di competenza dell'ufficio ragioneria ed economato	
		Monitoraggio agenti contabili	Verifica mensile degli incassi degli agenti contabili	
		Supporto procedure appalti dell'area	Predisposizione atti di gara e supporto agli uffici per l'avvio delle procedure di gara	
		Formazione costante per dipendenti	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale	
		Monitoraggio incassi e partite per conto terzi	ricognizione accertamenti verifica documenti	
		Ricognizione dati per corte dei conti	Verifica dati e documenti	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
---------------------------------------	------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	8KEF
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante per dipendenti, direttori, assessori, sindaco e consiglieri	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale	
		Predisposizione liquidazione stipendi	Caricamento dati su piattaforma messa a disposizione delle Tesoreria	
		Monitoraggio incassi e partite per conto terzi	ricognizione accertamenti verifica documenti	
		Monitoraggio liquidazioni e fatture	Verifiche di cassa e competenza e residui	
		Vice Economo	Svolgimento attività economiche in assenza dell'economo	
		Ricognizione dati per corte dei conti	Verifica dati e documenti	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
--------------------------------	-----

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano

Scheda di valutazione– Dipendenti

Anno	2025
------	------

Dipendente		IBM4	
Area contrattuale		Funzionari Elevata Qualificazione	
U.O.		Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva			
Ambito		Sub-ambito	
A) Performance Organizzativa		A.1) Performance di ente	
		A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale			
C) Comportamenti organizzativi			
		Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	tutti	Rispetto cronoprogramma scadenze esercizio finanziario	10
	A.2) Performance U.O.	tutti	Coordinamento aree anche mediante la predisposizione e l'invio tempestivo di modulistica fruibile	10
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		bilancio consolidato – gruppo amministrazione pubblica (Gap)	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento	
		bilancio di previsione	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Coordinamento degli uffici al fine di stimolare la creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante per dipendenti, direttori, assessori, sindaco e consiglieri	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale	
		Monitoraggio flussi competenza e cassa	Attestazione permanenza equilibri	
		Monitoraggio indebitamento e /o avvio nuove forme di finanziamenti	Verifiche di cassa e competenza mutui residui	
		Coordinamento richieste mutui	Individuazione personale competente all'Avvio istruttorie ed elaborazione provvedimento finale	
		Rendiconto della gestione	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento. Coordinamento riunione collegio revisori	
		Ricognizione dati per corte dei conti	Verifica dati e documenti e deposito atti	
		Riduzione tempi pagamento fatture		

	informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree
	Variazioni di bilancio	Acquisizione dati dalle aree. Acquisizione parere dei Revisori e elaborazione deliberazione di Consiglio Comunale
	Monitoraggio fondo crediti dubbia esigibilità	Verifica disponibilità competenza e cassa adeguamento fondo se necessario
	Coordinamento risorse umane ufficio personale	Supervisione, controllo e supporto ai procedimenti inerenti le assunzioni di personale, progressioni interne e approvazione piano di fabbisogno e PIAO
	Coordinamento risorse umane assegnate ai servizi demografici, URP e protocollo	Supervisione, controllo e supporto ai procedimenti inerenti il rilascio delle certificazioni anagrafiche e di stato civile competenza dei dipendenti formalmente nominati dal Sindaco
	Cabina di Regia PNRR e supporto Bandi	Supporto per la gestione dei progetti PNRR attraverso la partecipazione alla Cabina di regia e supporto trasversale, su richiesta del Sindaco e dell'assessore di competenza, previo parere del Segretario Generale, inerente l'avvio di progetti strategici (dalla fase di pianificazione alla fase delle procedure di affidamento)
	Vice Segretario Generale	sostituzione del segretario nella funzione di verbalizzazione degli organi collegiali e supporto alla dematerializzazione e informatizzazione dei procedimenti di competenza della segreteria generale e segreteria sindaco

Totale performance individuale	30
---------------------------------------	-----------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale pesi		

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	M7JZ
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	<i>Area Servizi Finanziari e Servizi al Cittadino</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
B) Performance individuale	Obiettivi		Target	
	Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti		Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
	Formazione individuale		Moduli formativi adeguati al profilo e ruolo	
	Informatizzazione procedure incassi		Avvio procedure per incasso reversali	
	Monitoraggio incassi e partite per conto terzi		ricognizione accertamenti verifica documenti	
	Ricognizione dati per corte dei conti		Verifica dati e documenti	
	Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC		monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale			
--------------------------------	--	--	--

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	T28Y
Area contrattuale	Funzionari di elevata qualificazione
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		bilancio consolidato – gruppo amministrazione pubblica (Gap)	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento	
		bilancio di previsione	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante per dipendenti, direttori, assessori, sindaco e consiglieri	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale con particolare riferimento alla contabilità ACCRUAL	
		Monitoraggio incassi e partite per conto terzi	ricognizione accertamenti verifica documenti	
		Monitoraggio indebitamento e /o avvio nuove forme di finanziamenti	Verifiche di cassa e competenza mutui residui	
		Predisposizione mutui	Avvio istruttorie e elaborazione provvedimento finale	
		Rendiconto della gestione	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento	
		Ricognizione dati per corte dei conti		

		Verifica dati e documenti
	Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC e supporto all'approvazione tempestiva sdei documenti di programmazione contabile	Verifica piano annuale dei flussi di cassa e monitoraggio scadenze e invio dati alle aree
	Utilizzo fondo riserva e fondi diversi per emergenze	Verifica disponibilità competenza e cassa prelievo dal fondo e comunicazione al consiglio comunale
	Variazioni di bilancio	Acquisizione dati dalle aree. Acquisizione parere dei Revisori e elaborazione deliberazione di Consiglio Comunale
	Monitoraggio fondo crediti dubbia esigibilità	Verifica disponibilità competenza e cassa adeguamento fondo se necessario

Totale performance individuale		30%
--------------------------------	--	-----

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	W2J7	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10%
	A.2) Performance U.O.	10%
B) Performance individuale	30%	
C) Comportamenti organizzativi	50%	
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente		
	A.2) Performance U.O.		

	Obiettivi	Target	Pesi
B) Performance individuale	Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	2,5
	Formazione costante per dipendenti, direttori, assessori, sindaco e consiglieri	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale	2,5
	Predisposizione liquidazione stipendi	Caricamento dati su piattaforma messa a disposizione delle Tesoreria	10%
	Monitoraggio incassi e partite per conto terzi	ricognizione accertamenti verifica documenti	2,5%
	Monitoraggio liquidazioni e fatture	Verifiche di cassa e competenza e residui	2,5
	Vice Economo	Svolgimento attività economiche in assenza dell'economo	2,5%
	Ricognizione dati per corte dei conti	Verifica dati e documenti	2,5%
	Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	5%

Totale performance individuale		30%
--------------------------------	--	-----

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
--	---------------------	-------------------------------------

Data		
Firma		

Comune di Alpignano

Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	89E8
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Riscossione entrate tributarie	Coordinamento risorse umane per ricognizione dati per elaborazione risorse umane	
		Predisposizione schemi di regolamento: entrate e incentivi per attività di riscossione	Elaborazione schemi e trasmissione atti alla segreteria generale	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante per dipendenti su procedure riscossione	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale	
		Monitoraggio degli incassi dei concessionari	Predisposizione banche dati e monitoraggio	
		Monitoraggio residui attivi	Verifiche periodiche di cassa e competenza e anni precedenti	
		Predisposizione affidamenti dell'ufficio entrate	Avvio istruttorie e elaborazione provvedimento finale	
		Ricognizione dati per elaborazione PEF	Verifica dati e documenti	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. Monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
---------------------------------------	------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano

Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	NS53
Area contrattuale	Funzionari di elevata qualificazione
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Riscossione entrate tributarie	Coordinamento risorse umane per attività di riscossione ordinaria (solo entrate tributarie) e coattive per tutte le altre entrate dell'ente	
		Predisposizione schemi di regolamento: entrate e incentivi per attività di riscossione	Elaborazione schemi e trasmissione atti alla segreteria generale	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante per dipendenti su procedure riscossione	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale	
		Monitoraggio degli incassi dei concessionari	Predisposizione banche dati e monitoraggio	
		Monitoraggio residui attivi	Verifiche periodiche di cassa e competenza e anni precedenti	
		Predisposizione affidamenti dell'ufficio entrate	Avvio istruttorie e elaborazione provvedimento finale	
		Ricognizione dati per elaborazione PEF	Verifica dati e documenti	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. Monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
---------------------------------------	------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano

Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	WFVP
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		Riscossione entrate tributarie	Coordinamento risorse umane per ricognizione dati per elaborazione risorse umane	
		Predisposizione schemi di regolamento: entrate e incentivi per attività di riscossione	Elaborazione schemi e trasmissione atti alla segreteria generale	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante per dipendenti su procedure riscossione	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale	
		Monitoraggio degli incassi dei concessionari	Predisposizione banche dati e monitoraggio	
		Monitoraggio residui attivi	Verifiche periodiche di cassa e competenza e anni precedenti	
		Predisposizione affidamenti dell'ufficio entrate	Avvio istruttorie e elaborazione provvedimento finale	
		Ricognizione dati per elaborazione PEF	Verifica dati e documenti	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. Monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	30%
---------------------------------------	------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano

Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	YQ4A
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente			10%
	A.2) Performance U.O.			10%
B) Performance individuale	Obiettivi		Target	
	Prenotazione appuntamenti per il front office degli uffici aperti al pubblico		Prenotazioni telefoniche, a mezzo mail, in presenza e verifica piattaforma on line di prenotazione	
	Formazione		Fruizione moduli formativi	
	Consultazioni Referendaria		Accoglienza cittadini per pratiche elettorali anche senza appuntamento	
	Filtro richieste e Consegna moduli		Individuazione esigenze dei cittadini al fine di indirizzarli negli uffici appropriati	
	Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti		Creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree	

Totale performance individuale	
--------------------------------	--

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	1JEO
Area contrattuale	Funzionario
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente		
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.		
B) Performance individuale		02) INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU EDIFICI SCOLASTICI	Proporre interventi e seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici dalla fase di progettazione alla fase di esecuzione e rendicontazione. Contribuire alla creazione del fascicolo degli edifici a supporto dell'ufficio patrimonio. Fornire supporto nella gestione amministrativa / contabile degli appalti in corso, in fase di completamento e nuovi.
		03) MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA E SICUREZZA DI TUTTI GLI EDIFICI PUBBLICI	Proporre interventi e seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà comunale dalla fase di progettazione alla fase di esecuzione e rendicontazione. Contribuire alla creazione del fascicolo degli edifici a supporto dell'ufficio patrimonio. Fornire supporto nella gestione amministrativa / contabile degli appalti in corso, in fase di

		completamento e nuovi.
	05) PROMUOVERE AZIONI DI NETWORKING CON LE SOCIETÀ SPORTIVE	Seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale compresa la gestione amministrativa / contabile di appalti nuovi, in fase di completamento e nuovi.
	06) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Ricognizione del patrimonio arboreo e delle attrezzature ludico sportive per la valutazione dei servizi da attivare, predisporre i progetti di appalto, la gestione delle diverse fasi e l'esecuzione e rendicontazione finale.
	08) GESTIONE DEL PATRIMONIO VIARIO E DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Supporto e collaborazione con il RUP e il Direttore all'esecuzione sulla fase di rendicontazione e gestione dei lavori.
	09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Ricognizione del territorio a supporto del servizio di verifica di eventuali perdite
	10) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI	Ricognizione dei luoghi per la tempestiva individuazione di problematiche sul patrimonio, proporre interventi e seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria, dalla fase di progettazione alla fase di esecuzione e rendicontazione. Eseguire la mansione di Direttore all'esecuzione in riferimento al bando per la gestione del cimitero. Predisporre la documentazione e gli atti necessari all'aggiornamento del PRGC Cimiteriale.
	11) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVI A : GLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	Istruire istanze di edilizia privata a supporto dei colleghi (permessi di costruire, dichiarazioni, e segnalazioni, per inizio attività edilizia, certificati destinazione urbanistica, condoni ecc.); attività di vigilanza e controllo certificazioni di agibilità'. Predisporre provvedimenti finali per la conclusione dell'iter amministrativo
	12) PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	fornire supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree
	13) ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, LE STRATEGIE E LE DIRETTIVE SPECIFICHE CONTENUTI NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	fornire supporto tecnico amministrativo per il recepimento delle informazioni necessarie alla redazione della variante parziale al Piano Regolatore Generale Comunale; curare la relazione con gli enti e visionare i documenti prodotti al fine di verificare le informazioni riportate.
	14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	fornire supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	1QO9
Area contrattuale	Istruttore Amministrativo
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente		
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.		
B) Performance individuale		01) GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Supporto e collaborazione con l'ufficio patrimonio alla redazione di atti e alla ricognizione dello stato degli edifici
		02) INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU EDIFICI SCOLASTICI	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti
		03) MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA E SICUREZZA DI TUTTI GLI EDIFICI PUBBLICI	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti
		04) PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI INERENTI GLI EDIFICI A VOCAZIONE	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti

	MUSEALE	
	05) PROMUOVERE AZIONI DI NETWORKING CON LE SOCIETÀ SPORTIVE	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti.
	06) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti.
	07) COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ METROPOLITANA ACQUE TORINO (SMAT)	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti.
	08) GESTIONE DEL PATRIMONIO VIARIO E DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti.
	09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti.
	10) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti.
	12) PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti
	14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti
	15) GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti
	16) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto e collaborazione con l'ufficio alla redazione di atti

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
--	---	--	--------

C) Comportamenti organizzativi	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	6KSM	
Area contrattuale	ISTRUTTORE TECNICO	

U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale	30,00%	
C) Comportamenti organizzativi	50,00%	
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente	10,00%	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.	10,00%	
B) Performance individuale	09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto tecnico amministrativo alle attività	2,00%
	10) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI	Supporto tecnico amministrativo alle attività	3,00%

	11) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVI A : GLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	Istruire pratiche edilizie (Permessi di Costruire, segnalazioni certificata di inizio attività, certificati di destinazione urbanistica, condoni edilizi, PEC, autorizzazioni paesaggistiche e idrogeologiche,...); redazione di atti amministrativi e provvedimenti autorizzativi; gestione del portale SUE per la gestione delle pratiche; gestione rapporti con l'utente esterno (privati e professionisti).	20,00%
	13) ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, LE STRATEGIE E LE DIRETTIVE SPECIFICHE CONTENUTI NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZZAZIONE TERRITORIALE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Supporto tecnico amministrativo alle attività di ricognizione delle informazioni necessarie	3,00%
	14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	Supporto tecnico amministrativo alle attività	2,00%

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%

C) Comportamenti organizzativi			
Totale comportamenti organizzativi			500,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	HFC7	
Area contrattuale	Istruttore Tecnico	
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale	30,00%	
C) Comportamenti organizzativi	50,00%	

Performance complessiva		100%	
-------------------------	--	------	--

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente	10,00%	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.	10,00%	
B) Performance individuale	09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Ricognizione del territorio a supporto del servizio di verifica di eventuali attività di superamento dell'emergenza	2,00%
	11) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVI A : GLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	Istruire istanze di edilizia privata (autorizzazioni insegne pubblicitarie, autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, idoneità alloggiativa ecc.); attività di supporto all'ufficio per la verifica dei sinistri	20,00%
	12) PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	2,00%
	14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	Supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	2,00%
	15) GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI	Supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	2,00%
	16) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	2,00%

--	--	--	--

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		

Anno	2025	
Dipendente	JCBL	
Area contrattuale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale	30,00%	
C) Comportamenti organizzativi	50,00%	
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente	10,00%	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.	10,00%	
B) Performance individuale	02) INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU EDIFICI SCOLASTICI	Supporto amministrativo alle attività di ricognizione del patrimonio	2,00%

	03) MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA E SICUREZZA DI TUTTI GLI EDIFICI PUBBLICI	Supporto amministrativo alle attività di ricognizione del patrimonio	2,00%
	04) PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI INERENTI GLI EDIFICI A VOCAZIONE MUSEALE	Supporto amministrativo alle attività di ricognizione del patrimonio	2,00%
	05) PROMUOVERE AZIONI DI NETWORKING CON LE SOCIETÀ SPORTIVE	Supporto amministrativo alle attività	2,00%
	06) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Supporto amministrativo alle attività	2,00%
	07) COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ METROPOLITANA ACQUE TORINO (SMAT)	Supporto al servizio di ricognizione	1,00%
	08) GESTIONE DEL PATRIMONIO VIARIO E DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Supporto amministrativo alle attività	1,00%
	09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto amministrativo alle attività	1,00%
	10) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI	Supporto amministrativo alle attività	1,00%
	11) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVI A : GLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	Istruire pratiche di accesso atti e archiviazione delle pratiche edilizie; rendicontazione delle entrate relative all'accesso atti; gestione dei rapporti con gli Enti e produzione di atti specifici	13,00%
	12) PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Supporto amministrativo alle attività	1,00%

	13) ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, LE STRATEGIE E LE DIRETTIVE SPECIFICHE CONTENUTI NEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZZAZIONE TERRITORIALE E PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Supporto amministrativo alle attività	1,00%
	14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	Supporto amministrativo alle attività	1,00%

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
--	----------------------------	--

Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	M VZ V
Area contrattuale	Istruttore Amministrativo
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELADELLE

	RR IT OR IO
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente		
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.		
B) Performance individuale		09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Ricognizione del territorio a supporto del servizio di verifica di eventuali attività di superamento dell'emergenza
		11) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVI A : GLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	operatore tecnico sportello SUAP per le attività industriali e commerciali;
		12) PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree
		14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	Supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree
		16) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto tecnico amministrativo al monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree

Totale performance individuale			30,00%
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	

Dipendente	0JKO	
Area contrattuale	Istruttore	
U.O.	ATTIVITA' ECONOMICHE E POL.AMMINISTRATIVA	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale	30,00%	
C) Comportamenti organizzativi	50,00%	
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente	10,00%	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.	10,00%	
B) Performance individuale	1) PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI E DELLE IMPRESE MANIFATTURIERE, ESTRATTIVE E EDILIZIE SUL TERRITORIO	Censimento delle attività economiche; creazione dello Sportello Start Up; avvio sportello e progetto per l'incubazione alle nuove aperture imprenditoriali sul nostro territorio; avvio e sostegno di una ricerca di finanziamenti e bandi per l'innovazione, creazione del distretto industria	1,00%

	2) RENDICONTAZIONE E CHIUSURA DEL BANDO DEL DISTRETTO DEL COM-MERCIO	Sviluppo progetti pro-pedeutici alla partecipazione di nuovi bandi alle imprese e/o al distretto del commercio	4,00%
	3) AGGIORNAMENTO PIANO STRATEGICO DEL DUC	Stesura nuovo piano strategico triennale del DUC	5,00%
	4) GESTIONALE E DIGITALIZ-ZAZIONE UFFICIO	Inserimento e Utilizzo del software gestionale per tutte le aree tecniche. Potenziamento digitalizzazione archivio	5,00%
	5) REGOLAMENTO SPETTA-COLI VIAGGIANTI	Redazione nuovo regolamento	10,00%
	6) MIGLIORAMENTO AREE MERCATALI E RELATIVI MERCATI e FIERE	Censimento aree mercatali e piano di sviluppo per una miglioria che le renda più attrattive per gli operatori ai fini di un mantenimento/sviluppo dei mercati. Nuovi bandi per concessioni spazi nei mercatie-sistenti. Continuare con la progettualità "FIERA 2.0" che prevede l'ammodernamento e miglioria delle n. 2 fiere cittadine	4,00%

	7) SVILUPPO CERTIFICAZIONE DE.CO. E PROMOZIONE DEL TERRITORIO, MARKETING TERRITORIALE	Sviluppo strumento di valorizzazione del prodotto agroalimentare locale con l'attuazione delle certificazioni De.-Co.; Mantenimento e miglioramento del mercato km0 del Giovedì; Eventi promozionali per aziende agroalimentari del territorio.; Sviluppo iniziative partecipate pubblico/privato per lo sviluppo di prodotti agroalimentari autoctoni; Mantenimento progettualità "FIERA 2.0" che prevede l'ammodernamento e miglioramento delle n.2 fiere cittadine; Ricerca finanziamenti e bandi per agevolare la sostenibilità, l'innovazione e lo sviluppo tecnologico delle nostre imprese del settore primario	1,00%
--	---	--	-------

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
		Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%

C) Comportamenti organizzativi	Orientamento al lavoro in equipe		
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	OX KG
Area contrattuale	Istruttore
U.O.	ATTIVITA' ECONOMICHE LOCALI

	MI NI ST RA TIV A
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente		
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.		
B) Performance individuale		1) PROGRAMMAZIONE E SVI-LUPPO DEI SERVIZI E DELLE IMPRESE MANIFAT-TURIERE, ESTRATTIVE E EDILIZIE SUL TERRITORIO	Censimento delle atti-vità economiche; crea-zione dello Sportello Start Up; avvio spor-tello e progetto per l'in-centivazione alle nuove aperture imprenditoriali sul nostro territorio; av-vio e sostegno di una ri-cerca di finanziamenti e bandi per l'innovazione, creazione del distretto industria
		2) RENDICONTAZIONE E CHIUSURA DEL BANDO DEL DISTRETTO DEL COM-MERCIO	Sviluppo progetti pro-pedeutici alla partecipa-zione di nuovi bandi alle imprese e/o al di-stretto del commercio
		3) AGGIORNAMENTO PIANO STRATEGICO DEL DUC	Stesura nuovo piano strategico triennale del DUC
		4) GESTIONALE E DIGITALIZ-ZAZIONE UFFICIO	Inserimento e Utilizzo del software gestionale per tutte le aree tecniche. Potenzia-mento digitalizzazione archivio

	5) REGOLAMENTO SPETTA-COLI VIAGGIANTI	Redazione nuovo regolamento
	6) MIGLIORAMENTO AREE MERCATALI E RELATIVI MERCATI e FIERE	Censimento aree mercatali e piano di sviluppo per una miglioria che le renda più attrattive per gli operatori ai fini di un mantenimento/sviluppo dei mercati. Nuovi bandi per concessioni spazi nei mercatisti. Continuare con la progettualità "FIERA 2.0" che prevede l'ammodernamento e miglioria delle n. 2 fiere cittadine
	7) SVILUPPO CERTIFICAZIONE DE.CO. E PROMOZIONE DEL TERRITORIO, MARKETING TERRITORIALE	Sviluppo strumento di valorizzazione del prodotto agroalimentare locale con l'attuazione delle certificazioni De.Co.; Mantenimento e miglioria del mercato km0 del Giovedì; Eventi promozionali per aziende agroalimentari del territorio.; Sviluppo iniziative partecipate pubblico/privato per lo sviluppo di prodotti agroalimentari autoctoni; Mantenimento progettualità "FIERA 2.0" che prevede l'ammodernamento e miglioria delle n.2 fiere cittadine; Ricerca finanziamenti e bandi per agevolare la sostenibilità, l'innovazione e lo sviluppo tecnologico delle nostre imprese del settore primario

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazioni)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	TCME	

Area contrattuale	Istruttore	
U.O.	ATTIVITA' ECONOMICHE E POL.AMMINISTRATIVA	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale	30,00%	
C) Comportamenti organizzativi	50,00%	
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente	10,00%	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.	10,00%	
B) Performance individuale	1) PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEI SERVIZI E DELLE IMPRESE MANIFATTURIERE, ESTRATTIVE E EDILIZIE SUL TERRITORIO	Censimento delle attività economiche; creazione dello Sportello Start Up; avvio sportello e progetto per l'incentivazione alle nuove aperture imprenditoriali sul nostro territorio; avvio e sostegno di una ricerca di finanziamenti e bandi per l'innovazione, creazione del distretto industria	7,00%
	2) RENDICONTAZIONE E CHIUSURA DEL BANDO DEL DISTRETTO DEL	Sviluppo progetti pro-pedeutici alla partecipazione di nuovi bandi	1,00%

	COM-MERCIO	alle imprese e/o al distretto del commercio	
	3) AGGIORNAMENTO PIANO STRATEGICO DEL DUC	Stesura nuovo piano strategico triennale del DUC	6,00%
	4) GESTIONALE E DIGITALIZZAZIONE UFFICIO	Inserimento e Utilizzo del software gestionale per tutte le aree tecniche. Potenziamento digitalizzazione archivio	7,00%
	5) REGOLAMENTO SPETTACOLI VIAGGIANTI	Redazione nuovo regolamento	1,00%
	6) MIGLIORAMENTO AREE MERCATALI E RELATIVI MERCATI e FIERE	Censimento aree mercatali e piano di sviluppo per una miglioria che le renda più attrattive per gli operatori ai fini di un mantenimento/sviluppo dei mercati. Nuovi bandi per concessioni spazi nei mercatie-sistenti. Continuare con la progettualità "FIERA 2.0" che prevede l'ammodernamento e miglioria delle n. 2 fiere cittadine	2,00%

	7) SVILUPPO CERTIFICA-ZIONE DE.CO. E PROMOZIONE DEL TERRITORIO, MARKETING TERRITORIALE	Sviluppo strumento di valorizzazione del prodotto agroalimentare locale con l'attuazione delle certificazioni De.-Co.; Mantenimento e miglioramento del mercato km0 del Giovedì; Eventi promozionali per aziende agroalimentari del territorio.; Sviluppo iniziative partecipate pubblico/pri-vato per lo sviluppo di prodotti agroalimentari autoctoni; Mantenimento progettualità "FIERA 2.0" che prevede l'ammodernamento e miglioramento delle n.2 fiere cittadine; Ricerca finanziamenti e bandi per agevolare la sostenibilità, l'innovazione e lo sviluppo tecnologico delle nostre imprese del settore primario	6,00%
--	--	---	-------

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
		Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%

C) Comportamenti organizzativi	Orientamento al lavoro in equipe		
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	X2AO	
Area contrattuale	Funzionario	
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale	30,00%	

C) Comportamenti organizzativi	50,00%
Performance complessiva	100%

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente	10,00%	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.	10,00%	
B) Performance individuale	01) GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Supporto e collaborazione con l'ufficio patrimonio al recepimento delle informazioni e dei dati necessari alla creazione dei fascicoli dei fabbricati	1,00%
	02) INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU EDIFICI SCOLASTICI	Ricognizione del patrimonio e verifica dello stato degli immobili; proporre interventi e seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici nella fase di esecuzione e rendicontazione.	3,00%
	03) MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA E SICUREZZA DI TUTTI GLI EDIFICI PUBBLICI	Ricognizione del patrimonio e verifica dello stato degli immobili; proporre interventi e seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria	1,00%
	04) PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI INERENTI GLI EDIFICI A VOCAZIONE MUSEALE	Ricognizione del patrimonio e verifica dello stato degli immobili; proporre interventi e seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria	1,00%
	05) PROMUOVERE AZIONI DI NETWORKING CON LE SOCIETÀ SPORTIVE	Seguire progetti specifici di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sportivi.	1,00%
	06) PROGRAMMAZIONE DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Ricognizione del patrimonio arboreo e delle attrezzature ludico sportive per la valutazione dei servizi da attivare.	3,00%
	07) COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ METROPOLITANA ACQUE	Ricognizione del territorio a supporto del servizio di verifica di eventuali perdite	1,00%

	TORINO (SMAT)		
	08) GESTIONE DEL PATRIMONIO VIARIO E DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Direttore dei Lavori e Direttore all'esecuzione dei lavori inerenti le bitumature e il Revamping dell'immuminazione pubblica.	5,00%
	09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Ricognizione del territorio a supporto del servizio di verifica di eventuali attività di superamento dell'emergenza	2,00%
	10) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI	Supporto al Direttore dell'esecuzione per la gestione del servizio e l'eventuale attività di manutenzione	3,00%
	11) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI PER L'EDILIZIA RELATIVI A : GLI ATTI E LE ISTRUTTORIE	Istruire istanze di carattere ambientale; attività di vigilanza e controllo	1,00%
	12) PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	1,00%
	14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	1,00%
	15) GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI	monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	3,00%
	16) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	3,00%

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazioni)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	Z3EY	

Area contrattuale	ISTRUTTORE TECNICO	
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale	30,00%	
C) Comportamenti organizzativi	50,00%	
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente	
	Totale performance di ente	10,00%	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16	
	Totale performance U.O.	10,00%	
B) Performance individuale	01) GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	Ricerca e verifica delle informazioni e dei dati necessari compresa la ricognizione dello stato dei luoghi alla creazione dei fascicoli dei fabbricati	6,00%
	02) INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU EDIFICI SCOLASTICI	Supporto tecnico amministrativo alle attività di ricognizione del patrimonio e verifica dello stato degli immobili	5,00%
	03) MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI EFFICIENZA E SICUREZZA DI TUTTI	Supporto tecnico amministrativo alle attività di ricognizione del patrimonio e verifica dello stato degli immobili	3,00%

	GLI EDIFICI PUBBLICI		
	04) PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DEI LAVORI INERENTI GLI EDIFICI A VOCAZIONE MUSEALE	Supporto tecnico amministrativo alle attività di ricognizione del patrimonio e verifica dello stato degli immobili	2,00%
	05) PROMUOVERE AZIONI DI NETWORKING CON LE SOCIETÀ SPORTIVE	Seguire e coordinare i rapporti con le società in convenzione con l'ente e verifica delle stesse per aggiornamenti e/o stipula di nuove convenzioni.	6,00%
	07) COLLABORAZIONE CON LA SOCIETÀ METROPOLITANA ACQUE TORINO (SMAT)	Supporto al servizio di ricognizione e verifica di eventuali perdite	1,00%
	09) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto al servizio di ricognizione e verifica di eventuali attività di superamento dell'emergenza	2,00%
	10) AMMINISTRAZIONE, FUNZIONAMENTO GESTIONE DEI SERVIZI E DEGLI IMMOBILI CIMITERIALI	Supporto al Direttore dell'esecuzione per la gestione del servizio e l'eventuale attività di manutenzione	2,00%
	12) PROGRAMMA DI INTERVENTI DI INGEGNERIA AMBIENTALE	Supporto al servizio di monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	1,00%
	14) RECUPERO, TUTELA E VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE IN TUTTE LE SUE FORME, SIA A RIGUARDO GLI ASPETTI PIÙ PRETTAMENTE ARTISTICI E PAESAGGISTICI, SIA PER QUANTO RIGUARDA L'ASPETTO IDROGEOLOGICO DEL TERRITORIO COMUNALE	Supporto al servizio di monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	1,00%
	16) GESTIONE INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO	Supporto al servizio di monitoraggio e gestione del territorio al fine di mantenere la funzionalità e l'efficienza delle aree	1,00%

Totale performance individuale	30,00%
---------------------------------------	---------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Anno 2025

Comune di Alpignano Scheda di valutazione - Elevate Qualificazioni/Re sponsabili dei Servizi.	
	Anno 2025

Responsabile	ARRI					
U.O.	Area Sviluppo e Tutela del Territorio					
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva						
Ambito	Sub-ambito					
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente					
	A.2) Performance U.O.					
B) Performance individuale	35%					
C) Comportamenti organizzativi	35%					
Performance complessiva	100%					
Ambito di Valutazione	Sub - ambito	Obiettivi	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Valutazione (b)	Peso c)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	A.1.1	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
		A.1...	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
		A.1.n	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
	Totale performance di ente					100%
	A.2) Performance U.O.	Direzione area Sviluppo e Tutekla del Territorio – Urbanistica ed edilizia privata	Raggiungimento obiettivi dell'ufficio	uguale o maggiore al 90%	0-100%	%
		Direzione area Sviluppo e Tutekla del Territorio – Ufficio Lavori Pubblici, manutenzione e patrimonio	Raggiungimento obiettivi dell'ufficio	uguale o maggiore al 90%	0-100%	%
	Totale performance U.O.					100%
	B) Performance	Conclusione procedura gara	apertura buste		Fine luglio	50,00%

individuale	piscina				
	immissione in servizio nuovi dipendenti dell'area	Facilitazione immissione in servizio	Acquisizione autonomia da parte dei nuovi dipendenti	50,00%	
Totale performance individuale	100%				
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie		0-100%	10%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi		0-100%	10%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione		0-100%	20%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.		0-100%	30%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo		0-100%	30%
Totale comportamenti organizzativi	100%				100%

Performance complessiva			
Ambito	Sub-ambito	Punteggio (d)	Peso sul totale (a)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Totale d(A.1)	20%
	A.2) Performance U.O.	Totale d(A.2)	10%
B) Performance individuale	Totale d(B)		35%
C) Comportamenti organizzativi	Totale d(C)		35%

Valutazione complessiva	Totale E
--------------------------------	-----------------

Note del valutatore			
Note del valutato			
Firma	Il Segretario generale	Il Dirigente	Il Responsabile del Servizio. (per presa visione)
Data consegna			
Data valutazione			

Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	9U10	
Area contrattuale	Operatori	
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	10,00%
	A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale		30,00%
C) Comportamenti organizzativi		50,00%
Performance complessiva		100%

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente		
	Totale performance di ente			10,00%
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16		

	Totale performance U.O.		10,00%
B) Performance individuale	19) RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI COMUNALI IN STATO DI ABBANDONO	Verifica, pulizia e manutenzione dell'area	30,00%

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	10,00%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Anno	2025		
Dipendente	NZ9C		
Area contrattuale	Operatori		
U.O.	AREA SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva			
Ambito		Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa		A.1) Performance di ente	10,00%
		A.2) Performance U.O.	10,00%
B) Performance individuale			30,00%
C) Comportamenti organizzativi			50,00%
Performance complessiva			100%

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi ob. Ente		
		Totale performance di ente		10,00%
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi U.O. nn 16		
		Totale performance U.O.		10,00%
B) Performance individuale		19) RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI COMUNALI IN STATO DI ABBANDONO	Verifica, pulizia e manutenzione dell'area	30,00%

Totale performance individuale	30,00%
--------------------------------	--------

	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie	10,00%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi	10,00%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	10,00%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e	10,00%

C) Comportamenti organizzativi		compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	10,00%
Totale comportamenti organizzativi			50,00%

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda ex ante – Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	LAA2
Area contrattuale	Area degli istruttori
U.O.	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
		Obiettivi	Target
B) Performance individuale		AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI A FAVORE DI INFANZIA E MINORI I	SISTEMA INTEGRATO 0-6 – LEP NIDO ATTI AMMINISTRATIVI -CREAZIONE FASCICOLI FREQUENZA MINORI – EROGAZIONE CONTRIBUTI A UTENTI SERVIZI EDUCATIVI 0-3 PRIVATI (FONDO SIST. INTEGRATO REGIONE/ STATO) – PREDISPOSIZIONE GRADUATORIE -EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER FREQUENZA NIDO – MONITORAGGIO COMUNI CONVENZIONAT ISTEMA 0-6 – PREDISPOSIZIONE SECONDA GRADUATORIA ANNUALE -PROCEDURE DI MONITORAGGIO FREQUENZE RENDICONTAZIONE ANNUALI SUI CONTRIBUTOI LEP 2025
		MAPPATURA PROCESSI	PREDISPOSIZIONE DELLA SINTESI DELLA MAPPATURA DIE PROCESSI RIGUARDANTI I SERVIZI EDUCATIVI MINORI
		AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI A FAVORE DI INFANZIA E MINORI	VERIFICA EROGAZIONE CONTRIBUTI FAMIGLIE CLASSE PRIMAVERA DELLA FONDAZIONE SCUOLA MATERNA CACCIA-EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER FREQUENZA SEZIONE PRIMAVERA -

--	--	--

Totale performance individuale		100%
---------------------------------------	--	------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area		Il Dipendente (per accettazione)
Data			
Firma			
Comune di Alpignano			
Scheda ex ante – Dipendenti			
Anno	2025		
Dipendente	3GE9		
Area contrattuale	Area degli istruttori		
U.O.			
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva			
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente		
	A.2) Performance U.O.		
B) Performance individuale			
C) Comportamenti organizzativi			
Performance complessiva	100%		

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi
B) Performance individuale	<i>PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI LETTURA IN TUTTE LE SUE FORME – ORGANIZZAZIONE MOSTRE , CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI , CORSI DI FORMAZIONE , SCAMBI CULTURALI PER TUTTE LE ETA'</i>	ATTIVAZIONE PROGETTI DI VALORIZZAZIONE CULTURALE : ITER AMMINISTRATIVO – EVENTI CULTURALI E DI SOSTEGNO ALLA LETTURA (ES. ANNIVERSARIO CAMILLERI) - REALIZZAZIONE PROGETTI : PROMOZIONE EVENTI, GESTIONE COMPLETA DEL PROGETTO --MONITORAGGIO E RELAZIONI SU PROGETTI SVOLTI + RENDICONTAZIONI A ENTI – GESTIONE PRATICHE SIAE -RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINO ARCHIVIO-	100,00%

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	------

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie

C) Comportamenti organizzativi	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda ex ante – Dipendenti		

Anno	2025	
Dipendente	RF8P	
Area contrattuale	Area degli istruttori	
U.O.		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi

B) Performance individuale	ATTIVITA' A FAVORE DELLA CITTADINANZA . ORGANIZZAZIONE EVENTI IN CORSO D'ANNO	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER REALIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI E NON ISTITUZIONALI - GEMELLAGGIO-PATROCINI - RENDICONTAZIONE E ATTI A CONSUNTIVO	60,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	GESTIONE E CONTROLLO DELL'ARCHIO DELL'AREA CON RIORDINO MATERIALE DA ARCHIVIARE	10,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DELLE FAMIGLIE	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI (PATROCINI) PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CHE OPERANO SUL TERRITORIO A FAVORE DELLA GENITORIALITA' E PER INIZIATIVE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA E DI LAVORO PROGETTO DI CONCERTO CON ALTRI ENTI . MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' -ATTIVITA' AMMINISTRATIVE FINALIZATE ALL'ACQUISIZIONE DELLE RELAZIONI SULLE ATTIVITA' SVOLTE NEL 2024 – GESTIONE SALONE CRUTO -	30,00%

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	-------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per acce ttazione)
mComune di Alpignano		
Scheda ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	

Dipendente	V8CP	
Area contrattuale	Area degli istruttori	
U.O.		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi

B) Performance individuale	<i>PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI LETTURA IN TUTTE LE SUE FORME</i> - ORGANIZZAZIONE MOSTRE , CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI , CORSI DI FORMAZIONE , SCAMBI CULTURALI PER TUTTE LE ETA'	ATTIVAZIONE PROGETTI DI VALORIZZAZIONE CULTURALE : ITER AMMINISTRATIVO - EVENTI CULTURALI E DI SOSTEGNO ALLA LETTURA (ES. ANNIVERSARIO CAMILLERI) - REALIZZAZIONE PROGETTI : PROMOZIONE EVENTI, GESTIONE COMPLETA DEL PROGETTO --MONITORAGGIO E RELAZIONI SU PROGETTI SVOLTI + RENDICONTAZIONI A ENTI -RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINO ARCHIVIO-REVISIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA	100,00%
----------------------------	--	--	---------

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	------

Ambito valutazione	Target comportamento	
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo

C) Comportamenti organizzativi		
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
mComune di Alpignano		
Scheda ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	9RK4	
Area contrattuale	Area degli istruttori	
U.O.		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale

A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi

B) Performance individuale	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI LETTURA IN TUTTE LE SUE FORME – ORGANIZZAZIONE MOSTRE , CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI , CORSI DI FORMAZIONE , SCAMBI CULTURALI PER TUTTE LE ETA'	ATTIVAZIONE PROGETTI DI VALORIZZAZIONE CULTURALE : ITER AMMINISTRATIVO – EVENTI CULTURALI E DI SOSTEGNO ALLA LETTURA (ES. ANNIVERSARIO CAMILLERI) - REALIZZAZIONE PROGETTI : PROMOZIONE EVENTI, GESTIONE COMPLETA DEL PROGETTO --MONITORAGGIO E RELAZIONI SU PROGETTI SVOLTI + RENDICONTAZIONI A ENTI – RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINO ARCHIVIO-REVISIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA -SERVIZIO CIVILE - ECOMUSEO	100,00%
----------------------------	---	---	---------

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	-------------

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
		Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo

C) Comportamenti organizzativi	Orientamento al lavoro in equipe	
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	X65D	
Area contrattuale	Area degli istruttori	
U.O.		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale

A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi
B) Performance individuale	COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI DEL TERRITORIO : PROGETTI DI SOSTEGNO AI GIOVANI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE	PREDISPOSIZIONE ATTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI CON LA CONSULTA GIOVANI E PROGETTI DI EDUCATIVA DI STRADA PROSECUZIONE PROGETTI DI GIUSTIZIA RIPARATRICE DI CONCERTO CON LA POLIZIA LOCALE - AVVIAMENTO DEI PROGETTI E MONITORAGGIO -CHIUSURA ITER PROGETTI RENDICONTAZIONI E RELAZIONI FINALI	20,00%
	ATTIVITA' A FAVORE DELLA CITTADINANZA - ORGANIZZAZIONE EVENTI IN CORSO D'ANNO	ALBO DEI VOLONTARI-	5,00%

	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO ALLA DISABILITA' PERMANENTE	RAFFORZAMENTO DELLA CONSULTA DISABILITA' ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO CHE SI OCCUPANO DI INCLUSIONE DI SOGGETTI DISABILI E DI PERCORSI DI AUTONOMIA ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALLA CONSULTA DISABILITA' PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SENSIBILIZZAZIONE NEI CONFRONTI DI PATOLOGIE INVALIDANTI CHE CREANO DISABILITA' FISICHE E PSICHICHE COLLABORAZIONE CON ENTI CHE SI OCCUPANO DI INCLUSIONE : FORMALIZZAZIONE DI BUONE PRASSI PROSECUZIONE DEL PROGETTO “ DOPO DI NOI” CON ATTIVITA' DI INCLUSIONE	15,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE SOCIALMENTE SVANTAGGIATE O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	PROGETTO “AGGIGUNGI UN POSTO A TAVOLA” INDIVIDUAZIONE BENEFICIARI -RENDICONTAZIONI E RAPPORTI CON LA DITTA FORNITRICE SERVIZIO	10,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLA MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO	30,00%

	<i>FAVORE DELLE FAMIGLIE</i>	SCOLASTICO SOGGETTI FRAGILI ,MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' – COMMISSIONI MENSA – PROGETTI CON LE SCUOLE ,ATTIVITA' AMMINISTRATIVE FINALIZATE ALL'ACQUISIZIONE DELLE RELAZIONI SULLE ATTIVITA' SVOLTE NEL 2024 E RENDICONTAZIONI PROCEDURE DI ACQUISTO BENI E SERVIZI MEDIANTE PIATTAFORME DI ACQUISTO PA (ITER COMPLETO)	
	<i>AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DEGLI ANZIANI CONTRO I RISCHI CORRELATI ALLA PERDITA DI REDDITO E ALL'ISOLAMENTO SOCIALE</i>	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER LA RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO “INVECCHIAMENTO ATTIVO” ; GIORNATE DELLA SALUTE: PROGETTAZIONE COORDINAMENTO , PROMOZIONE E REALIZZAZIONE SERATE	20,00%

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	------

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie

C) Comportamenti organizzativi	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

mComune di Alpignano	
Scheda ex ante – Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	3KJH
Area contrattuale	Area degli istruttori

U.O.	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
		Obiettivi	Target
B) Performance individuale		ATTIVITA' A FAVORE DELLA CITTADINANZA . ORGANIZZAZIONE EVENTI IN CORSO D'ANNO	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER REALIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI E NON ISTITUZIONALI - GEMELLAGGIO-PATROCINI - REALIZZAZIONE EVENTI RENDICONTAZIONE E ATTI A CONSUNTIVO
		SOSTEGNO ALLE SCUOLE DEI VARI ORDINI : PROGETTI DI BORSE DI STUDIO PER MERITEVOLI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' ECONOMICA	PREDISPOSIZIONE ATTI PER REALIZZAZIONE PROGETTO: BORSE DI STUDIO AVVIAMENTO DEL BANDO E ACQUISIZIONE CANDIDATURE STESURA GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO

	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE ABITAZIONI: EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE	MONITORAGGIO DELLE FRAGILITA' SOCIO ABITATIVE - MONITORAGGIO MOROSITA' CASE ERPS E PROPOSTE PIANI DI RATEIZZAZIONE A ENTI GESTORI ATTIVITA' DI RACCORDO TRA ASSEGNATARI E ENTI GESTORI PER AGEVOLARE LA QUALITA' DELL'ABITARE - ATTIVITA' DI MONITORAGGIO INDEBITE OCCUPAZIONI PIANI ERPS-ISTRUTTORIA DI FORME PER IL SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE PRIVATA ATTIVITA' DI SUPPORTO AI PICCOLI PROPRIETARI PER L'INCENTIVO ALLA SOTTOSCRIZIONE DI CONTRATTI DI LOCAZIONE DI NATURA AGEVOLATA PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER EMISSIONE NUOVO BANDO DI CONCORSO PER ASSEGNAZIONE DI UNITA' IMMOBILIARI DI EDILIZIA SOCIALE DI RISULTA.
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI FORMULAZIONE, AMMINISTRAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI IN RACCORDO CON LE TRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI DEL TERRITORIO	ITER AMMINISTRATIVO PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI CARATTERE SOCIALE /LAVORATIVO A FAVORE DI SOGGETTI INDIVIDUATI IN "GAM" (GRUPPO ADULTI MULTIDISCIPLINARE) IN SITUAZIONE DI FRAGILITA' SOCIO-ECONOMICA : PPU – TIS - CANTIERI DI LAVORO-ATTIVAZIONE PROGETTI -MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E - RENDICONTAZIONE

	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI SOSTEGNO ALLA CASA	AVVIO CONFRONTO TECNICO CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (PROPRIETARI E INQUILINI) -RECEPIMENTO PROPOSTE PER VENUTE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ATTIVITA' DI CONFRONTO E RACCORDO CON L'UFFICIO TRIBUTI DELL'ENTE- ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ATTE ALLA FORMALE PRESA D'ATTO DELL'ACCORDO TERRITORIALE PER L'ATTUAZIONE DEI CONTRATTI A CANONE AGEVOLATO
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI E IL SOSTEGNO A INTERVENTI A FAVORE DI INFANZIA E MINORI	FONDAZIONE SCUOLA MATERNA CACCIA – ISTRUTTORIA RICONSOCIMENTO CONTRIBUTI FUNZIONAMENTO SCUOLE PARITARIE CONVENZIONATE

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	------

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti

C) Comportamenti organizzativi		al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
mComune di Alpignano		
Scheda ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	YG00	
Area contrattuale	Area degli istruttori	

U.O.		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi
B) Performance individuale	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI LETTURA IN TUTTE LE SUE FORME – ORGANIZZAZIONE MOSTRE , CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI , CORSI DI FORMAZIONE , SCAMBI CULTURALI PER TUTTE LE ETA'	COLLABORAZIONE NELLE ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA (RICOLLOCAZIONE LIBRI) GESTIONE RITIRO - MAGAZZINO ARCHIVIO-	100,00%

Totale performance individuale		100%
---------------------------------------	--	------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area		Il Dipendente (per accettazione)
Data			
Firma			
mComune di Alpignano			
Scheda ex ante – Dipendenti			
Anno	2025		
Dipendente	TT57		
Area contrattuale	Area degli istruttori		
U.O.			
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva			
Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente		
	A.2) Performance U.O.		
B) Performance individuale			
C) Comportamenti organizzativi			
Performance complessiva	100%		

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi
B) Performance individuale	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE ABITAZIONI: EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE	MONITORAGGIO DELLE FRAGILITA' SOCIO ABITATIVE - PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER EMISSIONE NUOVO BANDO DI CONCORSO PER ASSEGNAZIONE DI UNITA' IMMOBILIARI DI EDILIZIA SOCIALE DI RISULTA.	10,00%
	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE : TRASPORTO SCOLASTICO HC -SCUOLABUS	BANDO REGIONE PER ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI PER IL TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI (T.R.E.N.O. - T.A.X.I.) PREDISPOSIZIONE ATTI -AVVIAMENTO DEL PROGETTO E MONITORAGGIO PROGETTO CHIUSURA ITER PROGETTO CON RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE E RELAZIONE E AVVIAMENTO PROGETTO PER A.S. SUCCESSIVO	25,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI FORMULAZIONE, AMMINISTRAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO	ITER AMMINISTRATIVO PER L'ATTIVAZIONE DI PROGETTI DI CARATTERE SOCIALE /LAVORATIVO A FAVORE DI SOGGETTI INDIVIDUATI IN "GAM" (GRUPPO ADULTI MULTIDISCIPLINARE) IN SITUAZIONE DI	30,00%

	DELLE POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI IN RACCORDO CON LE TRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI DEL TERRITORIO	FRAGILITA' SOCIO-ECONOMICA : PPU – TIS - CANTIERI DI LAVORO-ATTIVAZIONE PROGETTI -MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E - RENDICONTAZIONE	
	ATTIVITA' A FAVORE DELLA CITTADINANZA . ORGANIZZAZIONE EVENTI IN CORSO D'ANNO	ALBO DEI VOLONTARI-	5,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DELLE FAMIGLIE	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLA MENA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO SOGGETTI FRAGILI ,MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' – COMMISSIONI MENSA – PROGETTI COM LE SCUOLE	10,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE SOCIALMENTE SVANTAGGIATE O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLA MENA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO SOGGETTI FRAGILI ,MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' – COMMISSIONI MENSA – PROGETTI COM LE SCUOLE	10,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE SOCIALMENTE SVANTAGGIATE O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	PROGETTO “AGGIUNGI UN POSTO A TAVOLA” ATTIVAZIONE E INDIVIDUAZIONE BENEFICIARI -ATTIVITA' AMMINISTRATIVE FINALIZATE ALLACQUISIZIONE DELLE RELAZIONI SULLE ATTIVITA' DELLO	10,00%

		SPORTELLI	
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DELLE FAMIGLIE	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI RELATIVI ALLA MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO SOGGETTI FRAGILI ,MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' – COMMISSIONI MENSA – PROGETTI COM LE SCUOLE (POST SCUOLA TEATRALE) ,ATTIVITA' AMMINISTRATIVE FINALIZATE ALL'ACQUISIZIONE DELLE RELAZIONI SULLE ATTIVITA' SVOLTE NEL 2024 E RENDICONTAZIONI	10,00%

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	------

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
		Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive,

C) Comportamenti organizzativi	Orientamento al lavoro in equipe	fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
mComune di Alpignano		
Scheda ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	O02S	
Area contrattuale	Area degli istruttori	
U.O.		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		

Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi

B) Performance individuale	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI LETTURA IN TUTTE LE SUE FORME – ORGANIZZAZIONE MOSTRE , CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI , CORSI DI FORMAZIONE , SCAMBI CULTURALI PER TUTTE LE ETA'	ATTIVAZIONE PROGETTI DI VALORIZZAZIONE CULTURALE : ITER AMMINISTRATIVO – EVENTI CULTURALI E DI SOSTEGNO ALLA LETTURA (ES. ANNIVERSARIO CAMILLERI) - REALIZZAZIONE PROGETTI : PROMOZIONE EVENTI, GESTIONE COMPLETA DEL PROGETTO --MONITORAGGIO E RELAZIONI SU PROGETTI SVOLTI + RENDICONTAZIONI A ENTI – -RIORGANIZZAZIONE MAGAZZINO ARCHIVIO- GESTIONE ARCHIVIO : MANUALE DI GESTIONE -REVISIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA – ACQUISTO BENI SU MERCATO ELETTRONICO	100,00%
-----------------------------------	---	---	---------

Totale performance individuale	100%
---------------------------------------	-------------

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
		Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo

C) Comportamenti organizzativi	Orientamento al lavoro in equipe	
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda ex ante – Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	BHMW	
Area contrattuale	Area degli istruttori	
U.O.		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		

Ambito	Sub-ambito	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn.	
	Obiettivi	Target	Pesi
B) Performance individuale	ATTIVITA' A FAVORE DELLA CITTADINANZA . ORGANIZZAZIONE EVENTI IN CORSO D'ANNO	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI PER REALIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI E NON ISTITUZIONALI - GEMELLAGGIO-PATROCINI - REALIZZAZIONE EVENTI RENDICONTAZIONE E ATTI A CONSUNTIVO -	20,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI		10,00%

	SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE SOCIALMENTE SVANTAGGIATE O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	SPORTELLO LGBTQ+ SPORTELLO DI ASCOLTO DONNA -MONITORAGGIO DEGLI SPORTELLI RELAZIONI SULLE ATTIVITA' DEGLI SPORTELLI	
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	LIQUIDAZIONE FATTURE DELL'ENTE NEL RISPETTO DEI TEMPI IN BASE ALL'ART. 4 DEL D.Lgs. 231/2002 PROCEDURE DI ACQUISTO BENI E SERVIZI MEDIANTE PIATTAFORME DI ACQUISTO PA (ITER COMPLETO)	20,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DELLE FAMIGLIE	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI (PATROCINI) PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CHE OPERANO SUL TERRITORIO A FAVORE DELLA GENITORIALITA' E PER INIZIATIVE DI CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA E DI LAVORO PROGETTO DI CONCERTO CON ALTRI ENTI . MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' -ATTIVITA' AMMINISTRATIVE FINALIZATE ALL'ACQUISIZIONE DELLE RELAZIONI SULLE ATTIVITA' SVOLTE NEL 2024 – GESTIONE SALONE CRUTO	20,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DELLE FAMIGLIE	PREDISPOSIZIONE PROCEDURE RELATIVE ALLA MENA SCOLASTICA PER LA PARTE ECONOMICA / CONTABILE –	20,00%

		COMMISSIONI MENSA – PROCEDURE DI ACQUISTO BENI E SERVIZI MEDIANTE PIATTAFORME DI ACQUISTO PA (ITER COMPLETO)	
	<i>COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI DEL TERRITORIO : PROGETTI DI SOSTEGNO AI GIOVANI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE</i>	PREDISPOSIZIONE ATTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI CON LA CONSULTA GIOVANI E PROGETTI DI EDUCATIVA DI STRADA PROSECUZIONE PROGETTI DI GIUSTIZIA RIPARATRICE DI CONCERTO CON LA POLIZIA LOCALE - AVVIAAMENTO DEI PROGETTI E MONITORAGGIO -CHIUSURA ITER PROGETTI RENDICONTAZIONI E RELAZIONI FINALI	5,00%
	<i>COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI DEL TERRITORIO : PROGETTI DI SOSTEGNO AI GIOVANI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE</i>	PREDISPOSIZIONE ATTI PER BANDO SERVIZIO CIVILE – RAPPORTI CON CITTA' METROPOLITANA – ACQUISIZIONE ATTESTATO DI OLP – SELEZIONE DEI CIVILISTI-GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CIVILISTI E FORMAZIONE SPECIFICA -CHIUSURA ITER PROGETTI RENDICONTAZIONI E RELAZIONI FINALI	5,00%

Totale performance individuale

	100%
--	------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		

Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	P78W	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	Polizia Municipale - Settore Amministrativo	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Am bit o	S u b - a m b i t o	Peso sul totale
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva	100%	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 3 e 4	
	Obiettivi	Target	Pesi
Performance individuale	VERIFICA ATTI PER RISCOSSIONE COATTIVA.	Il progetto avrà il fine di ottimizzare la tempistica al massimo consentito, con un controllo preventivo di tutti i verbali sanzionatori che andranno a formare non soltanto il Ruolo coattivo da consegnare alla esattoria incaricata (nel nostro caso la MEG Tributi) che nel 2025 coinvolgerà tutto il 2023, ma anche il controllo della regolarità degli atti di tutto il 2024..	50,00%
	SEQUESTRI, CONFISCHE , FERMI	Il progetto ha lo scopo di verificare tutti i veicoli al momento in carico a officine /custodi , accertare che le notifiche agli obbligati siano state portate a compimento, inviare alla Prefettura senza ritardo la richiesta di confisca minimizzando i tempi tecnici così da ridurre le spese di deposito	50,00%

Ambito valutazione	Target comportamento
--------------------	----------------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

C o m u n e d i	A l p i g n a n o
S c h e d a d i v a	

l
u
t
a
z
i
o
n
e
-

D
i
p
e
n
d
e
n
t
i

Anno	2025
Dipendente	Y8BL
Area contrattuale	Operatori
U.O.	Polizia Municipale - Settore Amministrativo – Ufficio Notifiche

P
e
s
a
t
u
r
a

d
e
g
l
i

a
m
b
i
t
i

d
i

m
i
s
u
r
a
z
i
o
n
e

e

v
a
l
u
t
a
z
i
o
n
e

d
e
l
l
a

p
e
r
f
o
r
m
a
n
c
e

c o m p l e s s i v a	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 1 e 2	
		Obiettivi	Target

Performance individuale	ATTI DEL MESSO A DOMICILIO	Il progetto intende venire incontro alle categorie di cittadini compresi nelle così dette fasce “deboli”, che necessitano di redigere atti inerenti la autentica, l'attestazione, la certificazione, la sottoscrizione, l'autentica di firma e quant'altro e che non possono recarsi per motivi di salute presso gli uffici comunali (ATTI PENSIONISTICI, ATTESTAZIONI, CARTE DI INDENTITA', CONTRASSEGNI ecc..)
	RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO NOTIFICHE	Razionalizzazione dei deposti, creando registri informatici in principio affiancati a quelli cartacei, e successivamente a soppiantare questi ultimi

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie

	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	(per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	OD4T	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	Polizia Municipale - Settore Amministrativo	

Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
	Performance complessiva

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 3 e 4	
		Obiettivi	Target
Performance individuale		VERIFICA ATTI PER RISCOSSIONE COATTIVA.	Il progetto avrà il fine di ottimizzare la tempistica al massimo consentito, con un controllo preventivo di tutti i verbali sanzionatori che andranno a formare non soltanto il Ruolo coattivo da consegnare alla esattoria incaricata (nel nostro caso la MEG Tributi) che nel 2025 coinvolgerà tutto il 2023, ma anche il controllo della regolarità degli atti di tutto il

		2024..
	SEQUESTRI, CONFISCHE , FERMI	Il progetto ha lo scopo di verificare tutti i veicoli al momento in carico a officine /custodi , accertare che le notifiche agli obbligati siano state portate a compimento, inviare alla Prefettura senza ritardo la richiesta di confisca minimizzando i tempi tecnici così da ridurre le spese di deposito

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione

	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area		(per accettazione)
Data			
Firma			
Comune di Alpignano			
Scheda di valutazione– Dipendenti			
Anno	2025		
Dipendente	FRACASIA Felice - DN54		
Area contrattuale	Istruttori		
U.O.	Polizia Municipale - Settore Amministrativo Ufficio Notifiche e Settore Operativo		
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva			
Ambito		Sub-ambito	

A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 1 - 2 - 5 - 6	
		Obiettivi	Target
Performance individuale		ATTI DEL MESSO DOMICILIO	A Il progetto intende venire incontro alle categorie di cittadini compresi nelle così dette fasce “deboli”, che necessitano di redigere atti inerenti la autentica, l'attestazione, la certificazione, la sottoscrizione, l'autentica di firma e quant'altro e che non possono recarsi per motivi di salute presso gli uffici comunali (ATTI PENSIONISTICI, ATTESTAZIONI, CARTE DI IDENTITA', CONTRASSEGNI ecc..)
		RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO	Razionalizzazione dei depositi, creando registri informatici in

	NOTIFICHE	principio affiancati a quelli cartacei, e successivamente a soppiantare questi ultimi
	CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.
	PRESIDIO CENTRO CITTADINO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie

C) Comportamenti organizzativi		
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	(per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	

Dipendente	CFEQ
Area contrattuale	Funzionari
U.O.	<i>Polizia Municipale - Settore Amministrativo Ufficio Notifiche e Settore Operativo</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6	
		Obiettivi	Target
Performance individuale		ATTI DEL MESSO DOMICILIO	A Il progetto intende venire incontro alle categorie di cittadini compresi nelle così dette fasce “deboli”, che necessitano di redigere atti inerenti

		la autentica, l'attestazione, la certificazione, la sottoscrizione, l'autentica di firma e quant'altro e che non possono recarsi per motivi di salute presso gli uffici comunali (ATTI PENSIONISTICI, ATTESTAZIONI, CARTE DI IDENTITA', CONTRASSEGNI ecc..)
	RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO NOTIFICHE	Razionalizzazione dei depositi, creando registri informatici in principio affiancati a quelli cartacei, e successivamente a soppiantare questi ultimi
	CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.
	PRESIDIO CENTRO CITTADINO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti

		ecc..)
	VERIFICA ATTI PER RISCOSSIONE COATTIVA.	Il progetto avrà il fine di ottimizzare la tempistica al massimo consentito, con un controllo preventivo di tutti i verbali sanzionatori che andranno a formare non soltanto il Ruolo coattivo da consegnare alla esattoria incaricata (nel nostro caso la MEG Tributi) che nel 2025 coinvolgerà tutto il 2023, ma anche il controllo della regolarità degli atti di tutto il 2024..
	SEQUESTRI, CONFISCHE , FERMI	Il progetto ha lo scopo di verificare tutti i veicoli al momento in carico a officine /custodi , accertare che le notifiche agli obbligati siano state portate a compimento, inviare alla Prefettura senza ritardo la richiesta di confisca minimizzando i tempi tecnici così da ridurre le spese di deposito

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione

	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	
Data		(per accettazione)
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	MORELLO Tiziana - 93YS	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	Polizia Municipale - Settore Amministrativo	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	

	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 3 e 4	
		Obiettivi	Target
Performance individuale		VERIFICA ATTI PER RISCOSSIONE COATTIVA.	Il progetto avrà il fine di ottimizzare la tempistica al massimo consentito, con un controllo preventivo di tutti i verbali sanzionatori che andranno a formare non soltanto il Ruolo coattivo da consegnare alla esattoria incaricata (nel nostro caso la MEG Tributi) che nel 2025 coinvolgerà tutto il 2023, ma anche il controllo della regolarità degli atti di tutto il 2024..

	SEQUESTRI, CONFISCHE , FERMI	Il progetto ha lo scopo di verificare tutti i veicoli al momento in carico a officine /custodi , accertare che le notifiche agli obbligati siano state portate a compimento, inviare alla Prefettura senza ritardo la richiesta di confisca minimizzando i tempi tecnici così da ridurre le spese di deposito
--	------------------------------	---

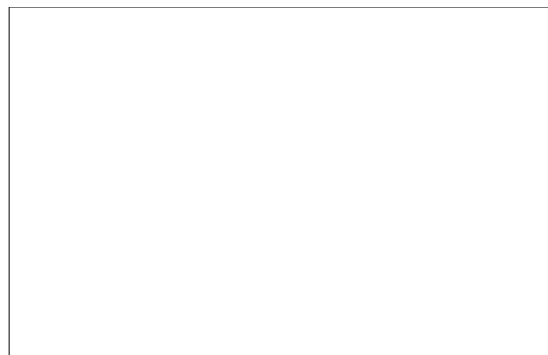
Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione

	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	
Data		(per accettazione)
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	GAJK	
Area contrattuale	Funzionari	
U.O.	Polizia Municipale - Settore Operativo	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	

	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 5 e 6	
		Obiettivi	Target
		CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.
		PRESIDIO CENTRO CITTADINO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o



tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo

Totale comportamenti		Totale pesi
----------------------	--	-------------

	Il Direttore d’Area	(per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	PUPILLO Michela - B4Y6	
Area contrattuale	Funzionari	
U.O.	Polizia Municipale - Settore Operativo	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva		

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
-----------------------	------------	-----------	----------------------------

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	(per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	XNGC
Area contrattuale	Funzionari
U.O.	Polizia Municipale - Settore Operativo
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 5 e 6	

	Obiettivi	Target
	CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.
	PRESIDIO CENTRO CITTADINO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie

C) Comportamenti organizzativi		
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	(per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	OW63	

Area contrattuale	Istruttori
U.O.	<i>Polizia Municipale - Settore Operativo</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 5 e 6	
		Obiettivi	Target
		CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione,

		ripristino, integrazione.
	PRESIDIO CITTADINO CENTRO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)

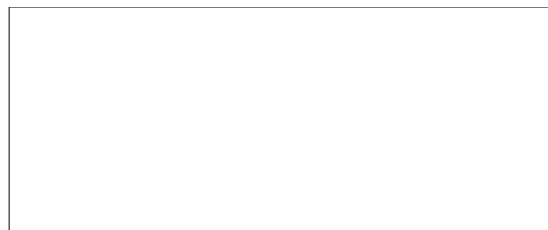
Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione

	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	
Data		(per accettazione)
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	TORRE Jacopo - RUOM	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	Polizia Municipale - Settore Operativo	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	

B) Performance individuale
C) Comportamenti organizzativi
Performance complessiva

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 5 e 6	
		Obiettivi	Target
		CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.
		PRESIDIO CENTRO CITTADINO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle



previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	(per accettazione)
Data		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	8T90	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	<i>Polizia Municipale - Settore Operativo</i>	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva		

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	

	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 5 e 6	
		Obiettivi	Target
		CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.
		PRESIDIO CENTRO CITTADINO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)

Ambito valutazione	Target comportamento	
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie

C) Comportamenti organizzativi		
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	(per accettazione)
Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		

Anno	2025
Dipendente	C7KQ
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	<i>Polizia Municipale - Settore Operativo</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivi operativi U.O. nn. 5 e 6	
		Obiettivi	Target
		CENSIMENTO SEGNALETICA.	L'obiettivo verte sulla necessaria verifica della

		segnaletica verticale, orizzontale e luminosa ed allo stato della medesima, con comunicazione all'area Lavori pubblici nel caso di interventi di sostituzione, ripristino, integrazione.
	PRESIDIO CENTRO CITTADINO	La Polizia Locale, a partire da gennaio e successivamente, dal periodo primaverile/estivo aumentando la presenza per poi scemare verso l'inverno, effettuerà presidio in dette aree. In particolare Piazza Caduti vedrà a cadenza bi o tri-settimanale operatori appiedati pattugliare la zona facendo rispettare le norme di cui al Codice della Strada e soprattutto quelle previste dai Regolamenti Comunali (detenzione e conduzione animali, comportamenti presso panchine e strutture, utilizzo smodato di apparati musicali, assembramenti ecc..)

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi

	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	I l D i r e t t o r e d , A r e a	I l D i p e n d e n t e (p e r a c c e t t a z i o n e)
--	---	---

Data		
Firma		
Comune di Alpignano		
Scheda di valutazione– Dipendenti		
Anno	2025	
Dipendente	MA1D	
Area contrattuale	Istruttori	
U.O.	Area PNRR e Progetti Strategici	
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva		
Ambito	Sub-ambito	
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	
	A.2) Performance U.O.	
B) Performance individuale		
C) Comportamenti organizzativi		
Performance complessiva		

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente	
	A.2) Performance U.O.	Obiettivo operativo U.O. n. 1	
		Obiettivi	Target
B) Performance individuale		PROGETTI PNRR: PISTE CICLABILI, GOVEAN ACCADEMY E POLO EMERGENZIALE	Controllo e direzione dei lavori. Inserimento dati sulle piattaforme elettroniche

Totale performance individuelle	
---------------------------------	--

Ambito valutazione		Target comportamento
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	M4QM
Area contrattuale	Istruttori
U.O.	Area PNRR e Progetti Strategici
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedasi Ob. Ente		
	A.2) Performance U.O.	Obiettivo operativo U.O. n. 1		
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		PROGETTI PNRR: PISTE CICLABILI, GOVEAN ACCADEMY E POLO EMERGENZIALE	Controllo e direzione dei lavori. Inserimento dati sulle piattaforme elettroniche	

Totale performance individuale	
--------------------------------	--

Ambito valutazione	Target comportamento
--------------------	----------------------

C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale comportamenti		Totale pesi

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

Schede assegnazione obiettivi direttori

**Comune di
Alpignano**

Scheda di valutazione – Elevate Qualificazioni/Responsabili dei Servizi.						
Anno	2025					
Responsabile	ARRI					
U.O.	Area Sviluppo e Tutela del Territorio					
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva						
Ambito	Sub-ambito					
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente					
	A.2) Performance U.O.					
B) Performance individuale	35%					
C) Comportamenti organizzativi	35%					
Performance complessiva	100%					
Ambito di Valutazione	Sub - ambito	Obiettivi	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Valutazione (b)	Peso (c)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	A.1.1	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
		A.1...	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
		A.1.n	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
	Totale performance di ente					100%
	A.2) Performance	Direzione area Sviluppo e Tutela del Territorio – Urbanistica ed edilizia privata	Raggiungimento obiettivi dell'ufficio	uguale o maggiore al 90%	0-100%	%

	U.O.	Direzione area Sviluppo e Tutekla del Territorio – Ufficio Lavori Pubblici, manutenzione e patrimonio	Raggiungimento obiettivi dell'ufficio	uguale o maggiore al 90%	0-100%	%
	Totale performance U.O.					100%
B) Performance individuale	Conclusione procedura gara piscina	apertura buste	Fine luglio	50,00%	%	
	immissione in servizio nuovi dipendenti dell'area	Facilitazione immissione in servizio	Acquisizione autonomia da parte dei nuovi dipendenti	50,00%		
Totale performance individuale	100%					
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie			0-100%	10%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi			0-100%	10%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione			0-100%	20%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.			0-100%	30%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo			0-100%	30%
Totale comportamenti organizzativi	100%					100%

Performance complessiva			
Ambito	Sub-ambito	Punteggio (d)	Peso sul totale (a)

A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Totale d(A.1)	20%
	A.2) Performance U.O.	Totale d(A.2)	10%
B) Performance individuale	Totale d(B)		35%
C) Comportamenti organizzativi	Totale d(C)		35%
Valutazione complessiva	Totale E		

Note del valutatore			
Note del valutato			
Firma	Il Segretario generale	Il Dirigente	Il Responsabile del Servizio. (per presa visione)
Data consegna			
Data valutazione			

**Comune di
Alpignano**

Scheda di valutazione - Elevate Qualificazioni/Responsabili dei Servizi.							
Anno	2025						
Responsabile	DJRI						
U.O.	Area Polizia Municipale						
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva							
Ambito	Sub-ambito						
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente						
	A.2) Performance U.O.						
B) Performance individuale	35%						
C) Comportamenti organizzativi	35%						
Performance complessiva	100%						
Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Valutazione (b)	Peso (c)	Punteggio (d=b*c)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	1	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33	d(A.1.1)
		2	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33	d(A.1. ...)
		3	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33	d (A.1.n)
	Totale performance di ente						100%
	A.2) Performance U.O.	Direzione Area Polizia Municipale	Raggiungimento obiettivi dell'ufficio	uguale o maggiore al 90%	0-100%	%	d(A.2.1)

	Totale performance U.O.				100%
B) Performance individuale	COMUNICAZIONE PRE-RUOLO	Incasso proventi derivati dalle sanzioni al C.d.S. , nella misura del 10 %, prima dell'invio degli atti alla riscossione coattiva, tramite invio di lettera di cortesia con allegato bollettino postale. verifica dei verbali elevati per infrazioni di cui al codice della strada, non pagati in misura ridotta nei 60 giorni. stampa degli avvisi pre ruolo ed invi a cadenza mensile ai soggetti obbligati, allegando bollettino postale per il versamento. rendiconto numerico degli atti inviati con previsione di incasso basata sui primi sei mesi di adozione prassi	uguale o maggiore al 90%	0-100%	15
	DIGITALIZZAZIONE REGISTRI	eliminare totalmente o parzialmente i registri cartacei, con economicità e riduzione dei tempi di gestione interna o finalizzata al rilascio di atti a soggetti richiedenti accesso. DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI CHE PERMETTONO TALE OPZIONE, MANTENIMENTO DI QUELLI OBBLIGATORIAMENTE CARTACEI (ATTI PENALI E SIMILI). INSERIMENTO DEI REGISTRI INFORMATICI E SCANSIONE DEGLI ATTI CREANDO CARTELLE DEDICATE PER OGNI FASCICOLO	uguale o maggiore al 90%	0-100%	15
	ESTENSIONE ORARIO MESSO NOTIFICATORE VENERDI' POMERIGGIO E SABATO MATTINA	razionalizzare l'incombenza legata agli accertamenti di residenza, alla notifica atti, all'autentica di firma richiesta da soggetti impossibilitati a raggiungere gli uffici comunali ed ulteriori incombenze in capo all'ufficio messi in orari favorevoli al cittadino. PREDISPOSIZIONE DI CALENDARIO ANNUALE CON INDICAZIONE DI SEI SABATI E DIECI VENERDI' DI ESTENSIONE ORARIO . SVOLGIMENTO ORARIO ESTESO . RENDICONTAZIONE PRATICHE ESPERITE NELL'ORARIO ESTESO	uguale o maggiore al 90%	0-100%	10
	RIORGANIZZAZIONE DELLA "CASA COMUNALE"	tenuta del materiale depositato nella "Casa Comunale", ordinandolo nel caso di richiesta da parte dei soggetti ivi residenti, evitando tempistiche lunghe per la ricerca e la consegna. Redazione di Regolamento per materia. CENSIMENTO DI TUTTE LE PRATICHE DEPOSITATE NEGLI ANNI PRESSO LA CASA COMUNALE CON SUDDIVISIONE PER TIPOLOGIA E ANNO. ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE CARTACEO.	uguale o maggiore al 90%	0-100%	10

		REDAZIONE DI REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO INERENTE GLI ATTI IN DEPOSITO PRESSO LA CASA COMUNALE.			
	VEICOLI ABBANDONATI EX DECRETO 460/1999	Recupero veicoli abbandonati, divenuti rifiuti speciali, bonificando altresì le aree interessate. Di conseguenza ambiente più pulito, smaltimento corretto del rifiuto. MAPPATURA DEL TERRITORIO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE AREE AGRICOLE EXTRAURBANE DOVE IL FENOMENO DELL'ABBANDONO E' PIU' FREQUENTE. INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI PALESEMENTE ABBANDONATI, ANCHE IN AREE PRIVATE APRETE AL PUBBLICO OVE VIGE COMUNQUE LA NORMA DI CUI AL TITOLO DELL'OBIETTIVO. REGISTRAZIONE DI TUTTI I FASCICOLI E RIEPILOGO NUMERICO DELLE PRATICHE CONCLUSE O IN FASE DI CHIUSURA, ANCHE IN RELAZIONE ALLE TEMPISTICHE GICOFORZA LUNGHE PER ARRIVARE AL RISULTATO FINALE DELLO SMALTIMENTO.	uguale o maggiore al 90%	0-100%	25
	CORRETTO CONFERIMENTO RIFIUTI URBANI	Monitoraggio abbandoni sia urbani che extraurbani, con il recupero di una condizione generale accettabile, e contestualmente riuscire a individuare i trasgressori con conseguente sanzione. Tale operazione sia con controlli diretti sul materiale abbandonato, sia con ausilio di sistema videosorveglianza con foto trappola. MAPPATURA DEL TERRITORIO CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE AREE EXTRAURBANE DOVE IL FENOMENO DELL'ABBANDONO E' PIU' FREQUENTE. COLLOCAZIONE DI TELECAMERA NEI SITI OVE SI SEGNALANO CICLICI ABBANDONI E VISIONE DEI FILMATI ATTI ALLA INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI. VERIFICA DEL MATERIALE PER AQUISITRE ELEMENTI UTILI PER SANZIONARE AMMINISTRATIVAMENTE E PENALMENTE. REGISTRAZIONE DEI SINGOLI PROCEDIMENTI E REDAZIONE VERBALI E ANALOGHI NEI CONFRONTI DEI TRASGRESSORI. CONTEGGIO FINALE DEI FASCICOLI CONCLUSI E IN DIVENIRE..	uguale o maggiore al 90%	0-100%	25
Totale performance individuale	100%				
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie		0-100%	10%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi		0-100%	10%

	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione	0-100%	20%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.	0-100%	30%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	0-100%	30%
Totale comportamenti organizzativi	100%			100%

Performance complessiva			
Ambito	Sub-ambito	Punteggio (d)	Peso sul totale (a)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Totale d(A.1)	20%
	A.2) Performance U.O.	Totale d(A.2)	10%
B) Performance individuale	Totale d(B)		35%
C) Comportamenti organizzativi	Totale d(C)		35%
Valutazione complessiva	Totale E		

Note del valutatore			
Note del valutato			
Firma	Il Segretario generale	Il Dirigente	Il Responsabile del Servizio. (per presa visione)
Data consegna			
Data valutazione			

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione – Elevate Qualificazioni/Responsabili dei Servizi.	
Anno	2025
Responsabile	WFD5
U.O.	<i>Area PNRR e progetti strategici</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance	

complessiva						
Ambito	Sub-ambito					
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente					
	A.2) Performance U.O.					
B) Performance individuale	35%					
C) Comportamenti organizzativi	35%					
Performance complessiva	100%					
Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Valutazione (b)	Peso c)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	1	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
		2	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
		3	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33
	Totale performance di ente					100%
	A.2) Performance U.O.	Attuazione dei progetti PNRR	Cura procedimento attuazione progetti PNRR	Rispetto su Regis tempistiche	0-100%	%
	Totale performance U.O.					100%
B) Performance individuale	piste ciclabili		Controllo e direzione dei lavori	Fine lavori 31 dicembre 2025	0-100%	%
	Intervento su Villa Govean		Controllo e direzione dei lavori	Fine lavori 31 dicembre 2025	0-100%	%
Totale performance individuale	100%					
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione		Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie		0-100%	10%
	Continuità delle prestazioni		Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi		0-100%	10%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione		Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione		0-100%	20%
	Disponibilità		Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti		0-100%	30%

		al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.		
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo	0-100%	30%
Totale comportamenti organizzativi	100%			100%

Performance complessiva			
Ambito	Sub-ambito	Punteggio (d)	Peso sul totale (a)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Totale d(A.1)	20%
	A.2) Performance U.O.	Totale d(A.2)	10%
B) Performance individuale	Totale d(B)		35%
C) Comportamenti organizzativi	Totale d(C)		35%
Valutazione complessiva	Totale E		

Note del valutatore

Note del valutato			
Firma	Il Segretario generale	Il Dirigente	Il Responsabile del Servizio. (per presa visione)
Data consegna			
Data valutazione			

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione - Elevate Qualificazioni/Responsabili dei Servizi.	
Anno	2025
Responsabile	MH48
U.O.	Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance	35%

individuale							
C) Comportamenti organizzativi	35%						
Performance complessiva	100%						
Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Valutazione (b)	Peso (c)	Punteggio (d=b*c)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	1	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33	d(A.1.1)
		2	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33	d(A.1. ...)
		3	VEDI SCHEDA ENTE	VEDI SCHEDA ENTE	0-100%	33	d (A.1.n)
	Totale performance di ente						100%
	A.2) Performance U.O.	Direzione Area Area Politiche Sociali, Cultura ed Eventi	Raggiungimento obiettivi dell'ufficio	uguale o maggiore al 90%	0-100%	%	d(A.2.1)
Totale performance U.O.							100%
B) Performance individuale	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE : TRASPORTO SCOLASTICO HC -SCUOLABUS		Coordinamento di tutte le attività correlate all'istruzione (appalto mensa scolastica, appalto trasporto scolastico, sostegno alla comunicazione, rapporti con Istituto comprensivo e ASL....)	Raggiunto/non raggiunto	0-100%		10,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DI PERSONE SOCIALMENTE SVANTAGGIATE O A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		Rapporti con il C.I.S.S.A. (G.A.M.) per disamina dei casi sociali e progettazione attività di supporto al raggiungimento dell'autonomia sociale e abitativa dei soggetti presi in carico T.I.S.- P.P.U. - Cantieri di lavoro - Coordinamento delle attività degli sportelli attivi su lterritorio (Parità di Genere- Antiviolenza) – Avviamento progetti annuali di inclusione. Coordinamento nella gestione delle tematiche abitative (emergenze abitative e assegnazione di alloggi Edilizia popolare) - predisposizione di tutto l'iter amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi sociali nell'utilizzo dei beni confiscati e monitoraggio attività associaioni terzo settore operanti sul territori.	Raggiunto/non raggiunto	0-100%		20,00%

	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	Aggiornamento sulle procedure amministrative sulla base delle nuove normative e formazione interna – Gestione Peg di competenza dell'Area	Raggiunto/non raggiunto	0-100%	20,00%
	AMMINISTRAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA' DI EROGAZIONE DI SERVIZI E SOSTEGNO A FAVORE DELLE FAMIGLIE	Coordinamento delle attività correlate all'apporto per la gestione del Nido comunale , la Ludoteca e centri estivi – Rapporti con enti sovra comunali per la gestione dei contributi a favore del comune	Raggiunto/non raggiunto	0-100%	20,00%
	COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI DEL TERRITORIO : PROGETTI DI SOSTEGNO AI GIOVANI IN SITUAZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE	Coordinamento dei progetti di politiche giovanili miranti a favorire l'inclusione,la collaborazione , il vivere in un territorio e in una comunità nel rispetto delle norme – Rapporti con la Città metropolitana per l'avviamento di giovani al servizio civile universale presso ente	Raggiunto/non raggiunto	0-100%	10,00%
	ATTIVITA' DI RECUPERO E GESTIONE BENI CONFISCATI – RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	Coordinamento dei progetti di politiche giovanili miranti a favorire l'inclusione,la collaborazione , il vivere in un territorio e in una comunità nel rispetto delle norme – Rapporti con la Città metropolitana per l'avviamento di giovani al servizio civile universale presso ente	Raggiunto/non raggiunto	0-100%	10,00%
	PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI LETTURA IN TUTTE LE SUE FORME – ORGANIZZAZIONE MOSTRE , CONFERENZE, PRESENTAZIONE LIBRI , CORSI DI FORMAZIONE , SCAMBI CULTURALI PER TUTTE LE ETA'	Coordinamento di tutte le attività inerenti gli eventi istituzionali e non (ufficio eventi) ivi compresi quelli culturali facenti parte delle attività della biblioteca (ex. progetti SBAM)	Raggiunto/non raggiunto	0-100%	10,00%
	Totale performance individuale	100%			
C) Comportamenti organizzativi	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie		0-100%	10%
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi		0-100%	10%
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione		0-100%	20%
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.		0-100%	30%
	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo		0-100%	30%

Totale comportamenti organizzativi	100%	100%
---	-------------	-------------

Performance complessiva			
Ambito	Sub-ambito	Punteggio (d)	Peso sul totale (a)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Totale d(A.1)	20%
	A.2) Performance U.O.	Totale d(A.2)	10%
B) Performance individuale	Totale d(B)		35%
C) Comportamenti organizzativi	Totale d(C)		35%
Valutazione complessiva	Totale E		

Note del valutatore			
Note del valutato			
Firma	Il Segretario generale	Il Dirigente	Il Responsabile del Servizio.

			(per presa visione)
Data consegna			
Data valutazione			

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione ex ante - Segretario generale	
Anno	2 0 2 5
Responsabile	S e g r e t a r i o G e n e r a l e

**Pesatura degli
ambiti di
misurazione e
valutazione della
performance
complessiva**

Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	
Performance complessiva	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	Vedi schede di Ente	Vedi schede di Ente
	Totale performance di ente		
	A.2) Performance U.O.	Formazione e aggiornamento su anticorruzione, privacy e trasparenza	Attivare la formazione su prevenzione della corruzione in specifico sulla corretta redazione degli atti
		Assistenza informatica	Aggiudicazione servizio e sua implementazione + implementazione di un nuovo

			server e del cloud
	Totale performance U.O.		
B) Performance individuale	Elaborazione sezione PIAO relativo alla prevenzione della corruzione e suo monitoraggio	Garantire un supporto alla struttura amministrativa del comune	
	Implementaz. servizi/forniture PNRR PA Digitale 2026	Rispetto tempistiche e ottenimento finanziamento come da PIAO	
	Obiettivo B.n	Target B.n.	
Totale performance individuale			
C) Comportamenti organizzativi	Collaborazione giuridico/ amministrativa + Assistenza giuridico- amministrativa	Vedi sistema	
	Funzioni consultive e referenti + Attività di rogito	Vedi sistema	
	Attuazione indirizzi e obiettivi + Capacità professionali e problem solving	Vedi sistema	
Totale comportamenti organizzativi			

	Il Sindaco	Il Nucleo di Valutazione	Il Segretario generale (per accettazione)
Data			
Firma			

Comune di Alpignano	
Scheda di valutazione– Dipendenti	
Anno	2025
Dipendente	IBM4
Area contrattuale	Funzionari Elevata Qualificazione
U.O.	<i>Area Servizi Finanziari, Servizi al Cittadino e Ufficio Personale</i>
Pesatura degli ambiti di misurazione e valutazione della performance complessiva	
Ambito	Sub-ambito
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente
	A.2) Performance U.O.
B) Performance individuale	
C) Comportamenti organizzativi	

Ambito di Valutazione	Sub-ambito	Obiettivi	Risultato atteso (ex ante)	Peso obiettivo
A) Performance Organizzativa	A.1) Performance di ente	tutti	Rispetto cronoprogramma scadenze esercizio finanziario	10
	A.2) Performance U.O.	tutti	Coordinamento aree anche mediante la predisposizione e l'invio tempestivo di modulistica fruibile	10
		Obiettivi	Target	
B) Performance individuale		bilancio consolidato – gruppo amministrazione pubblica (Gap)	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento	
		bilancio di previsione	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento	
		Dematerializzazione e digitalizzazione procedimenti	Coordinamento degli uffici al fine di stimolare la creazione fascicoli informatici, digitalizzazione registri raccolte ufficiali di atti e dematerializzazione del procedimento amministrativo	
		Formazione costante per dipendenti, direttori, assessori, sindaco e	supporto telefonico, in presenza e/o elaborazione slide o alta	

	consiglieri	documentazione da condividere e spiegare e formazione individuale
	Monitoraggio flussi competenza e cassa	Attestazione permanenza equilibri
	Monitoraggio indebitamento e /o avvio nuove forme di finanziamenti	Verifiche di cassa e competenza mutui residui
	Coordinamento richieste mutui	Individuazione personale competente all'Avvio istruttorie ed elaborazione provvedimento finale
	Rendiconto della gestione	ricognizione dati elaborazione dati e acquisizione parere revisori redazione documento. Coordinamento riunione collegio revisori
	Ricognizione dati per corte dei conti	Verifica dati e documenti e deposito atti
	Riduzione tempi pagamento fatture informatiche. monitoraggio costante PCC	monitoraggio scadenze e invio dati alle aree
	Variazioni di bilancio	Acquisizione dati dalle aree. Acquisizione parere dei Revisori e elaborazione deliberazione di Consiglio Comunale
	Monitoraggio fondo crediti dubbia esigibilità	Verifica disponibilità competenza e cassa adeguamento fondo se necessario
	Coordinamento risorse umane ufficio personale	Supervisione, controllo e supporto ai procedimenti inerenti le assunzioni di personale, progressioni interne e approvazione piano di fabbisogno e PIAO
	Coordinamento risorse umane	Supervisione, controllo e supporto ai procedimenti inerenti il rilascio

	assegnate ai servizi demografici, URP e protocollo	delle certificazioni anagrafiche e di stato civile competenza dei dipendenti formalmente nominati dal Sindaco
	Cabina di Regia PNRR e supporto Bandi	Supporto per la gestione dei progetti PNRR attraverso la partecipazione alla Cabina di regia e supporto trasversale , su richiesta del Sindaco e dell'assessore di competenza, previo parere del Segretario Generale, inerente l'avvio di progetti strategici (dalla fase di pianificazione alla fase delle procedure di affidamento)
	Vice Segretario Generale	sostituzione del segretario nella funzione di verbalizzazione degli organi collegiali e supporto alla dematerializzazione e informatizzazione dei procedimenti di competenza della segreteria generale e segreteria sindaco

Totale performance individuale	30
---------------------------------------	-----------

Ambito valutazione		Target comportamento
	Competenza e precisione della prestazione	Capacità del dipendente di fornire prodotti o analisi puntuali rispondenti alle aspettative dell'utenza (interna o esterna) e con le competenze necessarie
	Continuità delle prestazioni	Continuità nel corso dell'anno delle prestazioni e dei comportamenti Organizzativi espressi
	Orientamento al cambiamento e all'innovazione	Propensione al cambiamento e alla gestione dell'innovazione
	Disponibilità	Disponibilità compatibilmente ai carichi di lavoro, ad assumersi l'onere di nuove mansioni, all'accettazione di incarichi e compiti anche non afferenti al ruolo specifico, anche in raccordo con altre U.O., senza gravare sul carico di lavoro altrui.

C) Comportamenti organizzativi	Orientamento al lavoro in equipe	Capacità di far parte di una squadra, rispettando il sistema delle regole che il gruppo si è dato. Interagire positivamente con tutti i ruoli Organizzativi del gruppo riconoscendone e valorizzandone le competenze distintive, fornendo un valore aggiunto al gruppo
Totale pesi		

	Il Direttore d'Area	Il Dipendente (per accettazione)
Data		
Firma		

