

NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di CAVOUR

Alla c.a. del Sindaco
ai titolari di Posizione Organizzativa
al Revisore dei Conti
-Sede -

Verbale n. 1/2025 del giorno 28 MARZO 2025

Alle ore 12,00 presso il Palazzo Comunale del Comune di CAVOUR si è riunito il Nucleo di Valutazione (N.V.):

		presente	assente
Dott. Mondino Dario	Componente Presidente	X	

Il NV nella seduta odierna prende in considerazione il Piano Performance 2025 presentato dai titolari di E.Q..

Il NV verifica che tale Piano delle Performance, sia coerente:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Dlgs. 150/09 ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi:
 - "a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (banchmarking);

- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 ovvero "Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"
- con quanto previsto dall'art. 37 del CCNL del 22.01.2004 ovvero "La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa";

In tal senso il NV ha proceduto alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Il NV attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

Il NV ha proceduto alla pesatura degli obiettivi assegnati in attuazione del nuovo metodo di valutazione adeguato al D.lgs 150/2010, che sono stati così articolati:

- **Obiettivi strategici:** ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder
- Economicità: efficienza economica

II NV

Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;

Vista la Circolare n. 42 del 27 ottobre 2006 della Corte dei Conti Sezioni Riunite;

Visto l'art. 6. del D.Lgs. 150/09 "Monitoraggio della performance;

ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dai responsabili.

Considerato che tale attività è propedeutica sia al controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti e contemporaneamente alla valutazione di merito di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/99.

Affida

Al controllo interno la competenza di fornire:

- il report necessario alla valutazione intermedia;
- il report finale atto all'utilizzo sia della valutazione dei dirigenti che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004.

Sinteticamente il Report dovrà attestare i seguenti dati:

- Obiettivi assegnati alle posizioni organizzative/elevate qualificazioni secondo un prospetto che contiene questi dati:

OBIETTIVO	descrizione		
Valore atteso		Valore realizzato	
Eventuali altri indicatori			

Il NIV, infine, consegna formalmente alle EQ le seguenti schede (allegate al presente verbale):

1. Pesatura Piano Performance 2025;
2. Scheda di valutazione per la valutazione finale dei Responsabili.

Nucleo di Valutazione

Dott Mondino Dario

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA CONTABILE E FINANZIARIA
DIRIGENTE
Sergio Magnano
CATEGORIA:

budget di settore

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
VERIFICA ANOMALIA UTILIZZO TESSERA RIFIUTI	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	M	M	B	30		0
AGGIORNAMENTO CODICI IBAN - A SEGUITO INTRODUZIONE NUOVE CODIFICHE TESORERIA BANCA D'ITALIA	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	M	M	B	30		0
Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022 e inserimento all'interno del PIAO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
PIANO DI FORMAZIONE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
Condivisione con la ragioneria del processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
	6			2,00					180		0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
--	--------------

0

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA
DIRIGENTE
Sergio Magnano
CATEGORIA:

budget di settore

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
CONTROLLO A CAMPIONE ISCRITTI ALBO COMPOSTATORI	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	3,00	A	M	B	B	10		0
Assegnazione dei posteggi non occupati del mercato settimanale del MARTEDI	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	3,00	A	M	B	B	30		0
PROGRAMMAZIONE QUINDICINALE DEGLI INTERVENTI DA CONDIVIDERE CON L'AMMINISTRAZIONE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	3,00	A	M	B	B	30		0
Condivisione con la ragioneria del processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022 e inserimento all'interno del PIAO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
PIANO DI FORMAZIONE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
	7			9,00					190		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA DI POLIZIA AMMINISTRATIVA
DIRIGENTE
Sergio Magnano
CATEGORIA:

budget di settore	
valore punto	0,00

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
--	--------------

x

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA AMMINISTRATIVA
DIRIGENTE
Enrico Delfino
CATEGORIA:

budget di settore

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
Digitalizzazione dei cartellini CIE rilasciati durante la procedura di emissione	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		0
ATTIVIT PROPEDUTICHE AL SUBENTRO IN ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		
PIANO DI FORMAZIONE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
Condivisione con la ragioneria del processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022 e inserimento all'interno del PIAO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
				2,00					150		0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
--	--------------

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA TECNICA, MANUTENTIVA E LL.PP.
DIRIGENTE
Alberto Baldi
CATEGORIA:

budget di settore

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
ANALISI DEL SITO DELLA ROCCA DI CAVOUR	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	3,00	A	M	M	M	90		0
Condivisione con la ragioneria del processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022 e inserimento all'interno del PIAO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
PIANO DI FORMAZIONE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
XXX	XX	XX	XX	3,00					210		0

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

0,00%

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA SEGRETERIA E AA.GG.
DIRIGENTE
Elvira Sacchetto
CATEGORIA:

budget di settore

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
Controllo mensile e e aggiornamento registro determine, delibere di giunta e consiglio e sollecito consegna a vari uffici	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		0
Controllo settimanale regolarità rilevazione presenze	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		0
Protocollo raccomandate di tutti i tributi e delle sanzioni ufficio polizia locale	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		0
Versamento registro protocollo in conservazione	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		0
Verifica corrispondenza documenti di consegna alimenti e fatture	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		0
Monitoraggio settimanale delle scorte alimentari e del materiale per la pulizia dei locali cucina e refettorio e conseguente predisposizione ordini ai fornitori e verifica corrispondenza documenti di consegna alimenti e fatture	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	1,00	A	B	M	B	15		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA SEGRETERIA E AA.GG.
DIRIGENTE
Elvira Sacchetto
CATEGORIA:

budget di settore

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022 e inserimento all'interno del PIAO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
PIANO DI FORMAZIONE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
Condivisione con la ragioneria del processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		
				6,00					210		
				10							0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
--	--------------

CENTRO DI RESPONSABILITA'
AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
DIRIGENTE
Passa Marco
CATEGORIA:

budget di settore

campi a cura del dirigente					campi a cura del Nucleo						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	STRATEGICITA'	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER E.Q.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
REGISTRO SU GISMASTER PRATICHE EDILIZIE RICEVUTE CON ANNOTAZIONI DELLA PRATICA	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	B	B	10		0
RICHIESTA CONTRIBUTO REGIONE PIEMONTE PER LE VARIANTI AL PIANO REGOLATORE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	B	B	10		0
PIANO DI FORMAZIONE	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2022 e inserimento all'interno del PIAO	M	Vedi scheda obj	Vedi scheda obj	0,00	A	M	M	B	30		0
				0,00					110		0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
--	--------------

AREA
TECNICA, MANUTENTIVA E LL.PP.
ELEVATA QUALIFICAZIONE
BALDI ALBERTO

ANNO	2025
-------------	-------------

Valutazione del risultato ottenuto

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (51%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
	Grado di raggiungimento						

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (49%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	11							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	10							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	49	0						

0%

0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO: 0,00%	VALORE ATTESO	0%	SCOSTAMENTO	0%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%					

AREA
TECNICA, MANUTENTIVA E LL.PP.
ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO	2025
-------------	-------------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	X	Insufficienza risorse tecnologiche	_
Ostacoli normativi	_	Insufficienza risorse materiali	_
Difficoltà logistiche	_	Mancanza di specifiche risorse umane	X
Errata allocazione risorse umane	X	Inadeguata formazione del personale	_
Scarsa motivazione del personale	_	Inadeguata programmazione	_
Flussi comunicativi critici	X	Presenza di criticità nei processi	X
Instabilità organizzativa	X		_

Altro.....

AREA		ANNO		2025				
AREA AMMINISTRATIVA								
ELEVATA QUALIFICAZIONE								
Delfino Enrico								
Valutazione del risultato ottenuto								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (51%)		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
		Grado di raggiungimento						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	11							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	10							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	49	0	0	0	0	0	0	0
0%		0						
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO: 0,00%		VALORE ATTESO	0%	SCOSTAMENTO	0%	
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%							

AREA
AREA AMMINISTRATIVA
ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO	2025
-------------	-------------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	_
Ostacoli normativi	_
Difficoltà logistiche	_
Errata allocazione risorse umane	_
Scarsa motivazione del personale	_
Flussi comunicativi critici	_
Instabilità organizzativa	_

Insufficienza risorse tecnologiche	_
Insufficienza risorse materiali	_
Mancanza di specifiche risorse umane	_
Inadeguata formazione del personale	_
Inadeguata programmazione	_
Presenza di criticità nei processi	_

Altro.....

AREA
AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA -ECONOMICO FINANZIARIA
ELEVATA QUALIFICAZIONE
Magnano Sergio

ANNO	2025
-------------	-------------

Valutazione del risultato ottenuto

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (51%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
	Grado di raggiungimento						

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (49%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	11							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	10							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	49	0						

0%

0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO: 0,00%	VALORE ATTESO 0%	SCOSTAMENTO 0%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%			

AREA
AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA -ECONOMICO FINANZIARIA
ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO	2025
-------------	-------------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	_
Ostacoli normativi	_
Difficoltà logistiche	_
Errata allocazione risorse umane	_
Scarsa motivazione del personale	_
Flussi comunicativi critici	_
Instabilità organizzativa	_

Insufficienza risorse tecnologiche	_
Insufficienza risorse materiali	_
Mancanza di specifiche risorse umane	_
Inadeguata formazione del personale	_
Inadeguata programmazione	_
Presenza di criticità nei processi	_
	_

Altro.....

AREA		ANNO		2025				
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI								
ELEVATA QUALIFICAZIONE								
Sacchetto Elvira								
Valutazione del risultato ottenuto								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (51%)		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
		Grado di raggiungimento						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (49%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	11							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	10							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	49	0	0	0	0	0	0	0
0%		0						
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO: 0,00%		VALORE ATTESO	0%	SCOSTAMENTO	0%	
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%							

AREA
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO	2025
-------------	-------------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	_
Ostacoli normativi	_
Difficoltà logistiche	_
Errata allocazione risorse umane	_
Scarsa motivazione del personale	_
Flussi comunicativi critici	_
Instabilità organizzativa	_

Insufficienza risorse tecnologiche	_
Insufficienza risorse materiali	_
Mancanza di specifiche risorse umane	_
Inadeguata formazione del personale	_
Inadeguata programmazione	_
Presenza di criticità nei processi	_
	_

Altro.....

AREA		ANNO		2025				
AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA								
ELEVATA QUALIFICAZIONE								
Passa Marco								
Valutazione del risultato ottenuto								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (51%)		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
		Grado di raggiungimento						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (49%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	11							
Innovatività	8							
Gestione risorse economiche	10							
Orientamento alla qualità dei servizi	7							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
Totale comportamenti organiz.	49	0	0	0	0	0	0	0
0%		0						
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO: 0,00%		VALORE ATTESO	0%	SCOSTAMENTO	0%	
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%							

AREA
AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO	2025
-------------	-------------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	_
Ostacoli normativi	_
Difficoltà logistiche	_
Errata allocazione risorse umane	_
Scarsa motivazione del personale	_
Flussi comunicativi critici	_
Instabilità organizzativa	_

Insufficienza risorse tecnologiche	_
Insufficienza risorse materiali	_
Mancanza di specifiche risorse umane	_
Inadeguata formazione del personale	_
Inadeguata programmazione	_
Presenza di criticità nei processi	_
	_

Altro.....

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
OBJ Strategico DUP		Missione				
OBJ Operativo DUP		Programma				
Titolo Obiettivo:	Condivisione con la ragioneria del processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione					
Descrizione Obiettivo:	In seguito ad una serie di riscontri, l'amministrazione intende effettuare la definizione del corretto processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione. Lo scopo di tale obiettivo è perfezionare il processo di lavoro al fine di rendere efficace tale processo					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontro con fornitori per definizione corretto processo					
2	Attuazione del processo E FORMAZIONE					
3	Verifica semestrale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Incontro con fornitori per definizione corretto processo : definizione del processo dettagliato		Entro il 30/04/2025				
Verifica semestrale da parte del Responsabile ragioneria in coordinamento con il fornitore		Entro il 31/07/2025 / 31/12/2025				
Report all'amministrazione della verifica e individuazione azioni cor		Entro il 31/07/2025 / 31/12/2025				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	
OBJ Operativo DUP		Programma	

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	TUTTI I TITOLARI DI EQ	30,00%
	SEGRETARIO COMUNALE	70,00%

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
TUTTI		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:	RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, • <input type="checkbox"/> elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, • <input type="checkbox"/> elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione 					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi tempi di pagamento attuali					
2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche					
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto dei tempi DI PAGAMENTO		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Tempo medio pagamenti per Area (1)		30				
Tempo medio pagamenti per Area (2)		30				
Tempo medio pagamenti per Area (3)		30				
Tempo medio pagamenti per Area (4)		30				
Tempo medio pagamenti per Area (5)		30				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	01
OBJ Operativo DUP		Programma	03

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Aree	Cognome e Nome	% Partecipazione
	SACCHETTO ELVIRA	20,00%
	SERGIO MAGNANO	20,00%
	ALBERTO BALDI	20,00%
	MARCO PASSA	20,00%
	ENRICO DELFINO	20,00%

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
TUTTI		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:		PIANO DI FORMAZIONE				
Descrizione Obiettivo:	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Tale obiettivo si pone anche quale attuazione della direttiva del ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 e della successiva informativa.</p>					
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)					
2	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali					
3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione ALL'INTERNO DEL PIAO					
4	Attuazione del Piano formativo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		100%				
n° ore di formazione obbligatoria		ALMENO 40				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Rispetto delle fasce dei tempi		100%				
Predisposizione del Piano Triennale della formazione		Entro il 30/3/2025				

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
TUTTI		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	TUTTI I TITOLARI DI EQ E SEGRETARIO COMUNALE	50,00%
	TUTTI I DIPENDENTI PER LO SVOLGIMENTO E PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE	50,00%

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
OBJ Strategico DUP		Missione				
OBJ Operativo DUP		Programma				
Titolo Obiettivo:	Condivisione con la ragioneria del processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione					
Descrizione Obiettivo:	In seguito ad una serie di riscontri, l'amministrazione intende effettuare la definizione del corretto processo di acquisizione di determine, impegni, fatture e verifica periodica di corretta applicazione. Lo scopo di tale obiettivo è perfezionare il processo di lavoro al fine di rendere efficace tale processo					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontro con fornitori per definizione corretto processo					
2	Attuazione del processo E FORMAZIONE					
3	Verifica semestrale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Incontro con fornitori per definizione corretto processo : definizione del processo dettagliato		Entro il 30/04/2025				
Verifica semestrale da parte del Responsabile ragioneria in coordinamento con il fornitore		Entro il 31/07/2025 / 31/12/2025				
Report all'amministrazione della verifica e individuazione azioni cor		Entro il 31/07/2025 / 31/12/2025				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

PO/EQ	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
OBJ Strategico DUP		Missione	
OBJ Operativo DUP		Programma	

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	TUTTI I TITOLARI DI EQ	30,00%
	SEGRETARIO COMUNALE	70,00%

OBIETTIVO GESTIONALE

indirizzo Strategico DUP : Controllo della spes		Missione : ...		
Potenziamento del sistema di programmazio		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Amministrativa	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
Titolo Obiettivo	Digitalizzazione dei cartellini CIE rilasciati durante la procedura di emissione			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo in oggetto persegue la finalità di eliminare la doppia stampa dei cartellini CIE e delle informazioni collegate durante l'emissione delle nuove carte d'identità elettroniche. Dopo l'emissione della CIE al cittadino viene consegnato il foglio sostitutivo provvisorio e gli altri fogli informativi. Dopo le relative firme dell'Ufficiale di Anagrafe e del titolare della Carta si provvede alla scansione e memorizzazione nella scheda anagrafica.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Rilascio CIE a cittadino e relative sottoscrizioni			
2	Scansione del cartellino/fogli informativi			
3	Inserimento della scansione nella scheda anagrafica individuale			
4	Inserimento della scansione in apposita cartella digitale suddivisa per mese di emissione			

4													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di partecipazione	% di tempo n. di ore dedicato	Costo della risorsa
Funzionari	DELFINO ENRICO		20%		
Istruttore	TERLI MICAELA		80%		
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

ndirizzo Strategico DUP : Controllo della spes		Missione : ...		
Potenziamento del sistema di programmazio		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Amministrativa	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
Titolo Obiettivo	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE AL SUBENTRO IN ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo riguarda le attività necessarie al subentro in dello Stato Civile in ANPR-ANSC per la gestione digitale degli atti. Il servizio di ANSC ad oggi non è ancora disponibile in ambito nazionale, ma solo in alcuni Comuni in fase sperimentale. Nel 2025 è prevista una fase di adozione controllata nella quale tutti i Comuni, previa apposita candidatura e comunicazione, possono aderire allo Stato Civile digitale (ANSC).			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Predisposizione degli atti necessari (deliberazioni/determinazioni)			
2	Mediante piattaforma PaDigitale e fondi PNRR è prevista la candidatura al Bando Nazionale ANSC			
3	Determinazione di affidamento servizio di adeguamento software al servizio ANSC			
4	Organizzazione subentro tra atti cartacei ed atti digitalizzati			

4													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di partecipazione	% di tempo n. di ore dedicato	Costo della risorsa
Funzionari	DELFINO ENRICO		20%		
Istruttore	TERLI MICAELA		80%		
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : Controllo della spesa		Missione : ...		
Potenziamento del sistema di programmazione		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Contabile Finanziaria	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	X		
Titolo Obiettivo	AGGIORNAMENTO CODICI IBAN - A SEGUITO INTRODUZIONE NUOVE CODIFICHE TESORERIA BANCA D'ITALIA			
Descrizione obiettivo	Al fine di attuare le nuove codifiche della tesoreria della Banca d'Italia, sarà necessario un aggiornamento di tutti i codici IBAN dell'Ente			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	AGGIORNAMENTO CODICI IBAN - A SEGUITO INTRODUZIONE NUOVE CODIFICHE TESORERIA BANCA D'ITALIA			

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
AGGIORNAMENTO CODICI IBAN - A SEGUITO INTRODUZIONE NUOVE CODIFICHE TESORERIA BANCA D'ITALIA	Entro 31/12/2025		

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Aree	Cognome e Nome		% di partecipazione	
	MAGNANO Sergio		10%	

	PETRUZZA Marialuigia		90%		
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. 2		
Obj Operativo DUP n. 2		
Centro di Responsabilità:	Area Economico finanziaria	20
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		

Titolo Obiettivo	VERIFICA ANOMALIA UTILIZZO TESS
Descrizione obiettivo	Al fine di incrementare la raccolta differenziata, nel corso dell'anno sarà necessar della tessera rifiuti

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	VERIFICA ANOMALIA UTILIZZO TESSERA RIFIUTI		
2	COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI		

INDICATORI DI	
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTES
Indicatori Temporal	ATTES
Indicatori di Efficienza	ATTES
VERIFICA ANOMALIA UTILIZZO TESSERA RIFIUTI	Entro 31
COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI	Entro 31
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTES

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							

Analisi degli scostamenti	
---------------------------	--

Cause		Cause
Effetti		Effetti
Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi
Da attivare		Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
AREE	Cognome e Nome		
	MAGNANO Sergio		
	BOSCOLO Patrizia		
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE	
Tipologia	Descrizione
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	

Missione 1 :		
Programma 4 :		
TEMPI :		
25	2026	2027
ERA RIFIUTI		
ia effettuare una verifica straordinaria sull'utilizzo		

RISULTATO				
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
/12/2025				
/12/2025				
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027

Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

Analisi degli scostamenti

Provvedimenti correttivi

	% tempo dedicato	
	10	
	90	

	Costo

Obiettivo gestionale

Indirizzo Strategico DUP : n. 2		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. 2		Programma:		
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		
Titolo Obiettivo	CONTROLLO A CAMPIONE ISCRITTI ALBO COMPOSTATORI			
Descrizione obiettivo	L'amministrazione intende , di concerto con ACEA, effettuare verifiche a campione sul corretto utilizzo delle compostieri per gli iscritti all'apósito albo comunale. Si intende far verificare circa 50 utenze sul corretto utilizzo del sistema di compostaggio.			
1	ripartizione territoriale del campione estratto			
2	verifica dell' uso della compostiera mediante compilazione di apposita scheda			
3	Report finale con conseguente esclusione dal beneficio per coloro che non utilizzano la compostiera o altra forma prevista per lo smaltimento dell'umido			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
controlli a campione		50		

Indicatori Temporal	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Report finale con conseguente esclusione dal beneficio per coloro che non utilizzano la compostiera o altra forma prevista per lo smaltimento dell'umido	Entro il 31/12/2025		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	% Partecipazione			
istr	BUTTIGLIERO ANSELMO	33,33%			
istr	DAVIDE VERRA	33,33%			
istr	REINAUDO ANDREA	33,33%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. 2		
Obj Operativo DUP n. 2		
Centro di Responsabilità:	Area Economico finanziaria	20
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		

Titolo Obiettivo	VERIFICA ANOMALIA UTILIZZO TESS
Descrizione obiettivo	Al fine di incrementare la raccolta differenziata, nel corso dell'anno sarà necessar della tessera rifiuti

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	VERIFICA ANOMALIA UTILIZZO TESSERA RIFIUTI		
2	COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI		

INDICATORI DI	
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTES
Indicatori Temporal	ATTES
Indicatori di Efficienza	ATTES
VERIFICA ANOMALIA UTILIZZO TESSERA RIFIUTI	Entro 31
COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI	Entro 31
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTES

CRONOPROGRAMMA							
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio
1							
2							

Analisi degli scostamenti	
---------------------------	--

Cause		Cause
Effetti		Effetti
Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi
Da attivare		Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
AREE	Cognome e Nome		
	MAGNANO Sergio		
	BOSCOLO Parizia		
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE	
Tipologia	Descrizione
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	

Missione 1 :		
Programma 4 :		
TEMPI :		
25	2026	2027
ERA RIFIUTI		
ia effettuare una verifica straordinaria sull'utilizzo		

RISULTATO				
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
/12/2025				
/12/2025				
O 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027

Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

Analisi degli scostamenti

Provvedimenti correttivi

	% tempo dedicato	
	10	
	90	

	Costo

Obiettivo gestionale

Indirizzo Strategico DUP : n. 2		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. 2		Programma:		
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		
Titolo Obiettivo	CONTROLLO A CAMPIONE ISCRITTI ALBO COMPOSTATORI			
Descrizione obiettivo	L'amministrazione intende , di concerto con ACEA, effettuare verifiche a campione sul corretto utilizzo delle compostieri per gli iscritti all'apósito albo comunale. Si intende far verificare circa 50 utenze sul corretto utilizzo del sistema di compostaggio.			
1	ripartizione territoriale del campione estratto			
2	verifica dell' uso della compostiera mediante compilazione di apposita scheda			
3	Report finale con conseguente esclusione dal beneficio per coloro che non utilizzano la compostiera o altra forma prevista per lo smaltimento dell'umido			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
controlli a campione		50		

Indicatori Temporal	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Report finale con conseguente esclusione dal beneficio per coloro che non utilizzano la compostiera o altra forma prevista per lo smaltimento dell'umido	Entro il 31/12/2025		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	% Partecipazione			
istr	BUTTIGLIERO ANSELMO	33,33%			
istr	DAVIDE VERRA	33,33%			
istr	REINAUDO ANDREA	33,33%			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale

Indirizzo Strategico DUP : n. 3		Missione :			
Obj Operativo DUP: n. 3		Programma:			
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA	TEMPI :			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027	
		X	x		
Titolo Obiettivo	Assegnazione dei posteggi non occupati del mercato settimanale del MARTEDI				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone, tramite la definizione di un bando per l'assegnazione degli stessi in riferimento alle norme vigenti, di assegnare nuovamente i posteggi rimasti liberi, per il mercato del MARTEDI.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Verifica dei posti liberi da assegnare. Redazione e predisposizione del bando per l'assegnazione dei posteggi liberi.				
2	Emissione e pubblicazione sul sito del Comune				
3	Verifica domandae ed esame. Assegnazione dei posteggi				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	ATTES
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	ATTES

Redazione e predisposizione del bando per l'assegnazione dei posteggi liberi.	Entro 31/12/2025			
Emissione e pubblicazione sul sito del Comune	Entro 31/12/2025			
Assegnazione dei posteggi				Entro 31
Verifica dei posti liberi da assegnare	Entro 30/06/2025			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3 (2026)												

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Aree	Cognome e Nome	% Partecipazione		
istr	BUTTIGLIERO ANSELMO	30,00%		
istr	DAVIDE VERRA	30,00%		
istr	REINAUDO ANDREA	30,00%		
	Sergio Magnano	10,00%		
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

O 2026	RAGGIUNTO 2026
O 2026	RAGGIUNTO 2026

/03/2026	

Obiettivo gestionale

Indirizzo Strategico DUP : n. 4		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. 4		Programma:		
Centro di Responsabilità:	AREA POLIZIA AMMINISTRATIVA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		
Titolo Obiettivo	PROGRAMMAZIONE QUINDICINALE DEGLI INTERVENTI DA CONDIVIDERE CON L'AMMINISTRAZIONE			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo intende condividere quindicinalmente con l'assessore di riferimento una PROGRAMMAZIONE QUINDICINALE DEGLI INTERVENTI. Durante tale attività sarà opportuno presentare un report di quanto è stato fatto nei 15 giorni precedenti e di quanto si prevede di fare nei giorni successivi			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Calendarizzazione incontri di programmazione e reportistica			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento

Indicatori Temporal	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Calendarizzazione incontri di programmazione e reportistica ogni 15 giorni dal 19 MAGGIO 2025 in poi	a partire dal 18/05/2025		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Aree	Cognome e Nome	% Partecipazione		
istr	BUTTIGLIERO ANSELMO	31,66%		
istr	DAVIDE VERRA	31,66%		
istr	REINAUDO ANDREA	31,66%		
	P.O. Sergio Magnano	5,00%		
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. x		Missione : ...		
Obj Operativo DUP: n. 1		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Segreteria e AA.GG.	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
Titolo Obiettivo	Controllo mensile e e aggiornamento registro determine, delibere di giunta e consiglio e sollecito consegna a vari uffici			
Descrizione obiettivo	Mensilmente vengono controllati tutti gli atti pervenuti all'ufficio segreteria, messi a confronto con quanto generato a sistema e sollecitati i vari uffici in caso di mancata consegna o pubblicazione.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Aggiornamento mensile registro			
2	Sollecito atti mancanti			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Solleciti mensili effettuati		100%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
CRONOPROGRAMMA				

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di partecipazione	% di tempo n. di ore dedicato	Costo della risorsa
	SACCHETTO ELVIRA		50%		
	MEIRONE NADIA		50%		
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : ...		
Obj Operativo DUP: n. 2		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Segreteria e AA.GG.	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		
Titolo Obiettivo	Controllo settimanale regolarità rilevazione presenze			
Descrizione obiettivo	<p>Con il presente obiettivo si intende effettuare settimanalmente un controllo di tutte la rilevazione presenza e giustificativi assenze di tutto il personale dipendente. Successivamente dovrà essere realizzata la segnalazione ai diretti interessati e al responsabile di area. Infine una consulenza ai colleghi in merito alla modalità di utilizzo dei vari permessi</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Aggiornamento settimanale rilevazione presenze			
2	Segnalazione ai diretti interessati e al responsabile di area			
3	Consulenza ai colleghi in merito alla modalità di utilizzo dei vari permessi			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento
Solleciti settimanali effettuati		100%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento
Consulenza ai colleghi in merito alla modalità di utilizzo dei vari permessi		Risposta media entro 3 giorni dalla richiesta		

CRONOPROGRAMMA

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di	% di tempo	Costo della
	SACCHETTO ELVIRA		50%		
	MEIRONE NADIA		50%		
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di	% di tempo	Costo della
	STORERO CLAUDIA		100%		
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : ...		
Obj Operativo DUP: n. 4		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Segreteria e AA.GG.	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		
Titolo Obiettivo	Versamento registro protocollo in conservazione			
Descrizione obiettivo	Provvedere alla regolare tenuta del registro di protocollo, fondamentale nella gestione dei flussi documentali, secondo le regole tecniche della conservazione digitale e trasmissione al Sistema di Conservazione entro il giorno lavorativo successivo alla sua produzione.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Conservazione a norma del registro giornaliero di protocollo			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento
Regolare tenuta e versamento		100%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento

CRONOPROGRAMMA

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di	% di tempo	Costo della
	STORERO CLAUDIA		40%		
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : ...		
Obj Operativo DUP: n. 5		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Segreteria e AA.GG.	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
Titolo Obiettivo	Verifica corrispondenza documenti di consegna alimenti e fatture			
Descrizione obiettivo	Regolare verifica della corrispondenza dei documenti di consegna degli alimenti agli ordini effettuati e alle fatture ricevute.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Verifica corrispondenza documenti di consegna alimenti e fatture			
2				
3				
4				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento
Verifica corrispondenza		100%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di	% di tempo	Costo della
	SACCHETTO ELVIRA		10%		
	MEGLIOCCO ROSANNA		90%		
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : ...		
Obj Operativo DUP: n. 6		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Segreteria e AA.GG.	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		
Titolo Obiettivo	Monitoraggio settimanale delle scorte alimentari e del materiale per la pulizia dei locali cucina e refettorio e conseguente predisposizione ordini ai fornitori e verifica corrispondenza documenti di consegna alimenti e fatture			
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo di intende continuare a garantire la regolare verifica della corrispondenza dei documenti di consegna degli alimenti agli ordini effettuati e alle fatture ricevute. Inoltre sarà necessario effettuare un monitoraggio settimanale delle scorte alimentari e del materiale per la pulizia dei locali cucina e refettorio e conseguente predisposizione ordini ai fornitori			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Verifica corrispondenza documenti di consegna alimenti e fatture			
2	Monitoraggio settimanale delle scorte alimentari e del materiale per la pulizia dei locali cucina e refettorio da fare telefonicamente alla responsabile e conseguente predisposizione ordini ai fornitori			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento
Verifica corrispondenza		100%		
Monitoraggio settimanale delle scorte alimentari e del materiale per la pulizia dei locali cucina e refettorio e conseguente predisposizione ordini ai fornitori		100%		

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Aree	Cognome e Nome	Costo orario	% di	% di tempo	Costo della
	MEGLIOCCO ROSANNA		100%		
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. 1		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. 1		Programma:		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		x		

Titolo Obiettivo	CENSIMENTO AREE VERDI COMUNALI e IMPIANTI DI IRRIGAZIONE			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo intende mappare tutte le aree verdi sul territorio comunale finalizzato alla realizzazione di un piano/proposta di integrazione impianti di irrigazione, risistemazione del verde. Per la realizzazione sarà necessario quindi mappare i vari impianti di irrigazione presenti e le tipologie di verde/piante/arbusti presenti e il loro stato di manutenzione			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Rilievo e mappatura con definizione cartografia impianti di irrigazione presenti e le tipologie di verde/piante/arbusti			
2	realizzazione di un piano/proposta di integrazione impianti di irrigazione, risistemazione del verde			

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Indicatori Temporal	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Rilievo impianti di irrigazione presenti e le tipologie di verde/piante/arbusti	Entro 31/07/2025		
mappatura con definizione cartografia	Entro 30/10/2025		
Proposta di un piano/proposta di integrazione impianti di irrigazione, risistemazione del verde da presentare all'amministrazione	Entro 31/12/2025		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
AREE	Cognome e Nome		% Partecipazione		
	MAGNANO ROBERTO		25,00%		
	MANFREDI MARCO		25,00%		
	GIOVENALE VALTER		25,00%		
	BALDI ALBERTO		25,00%		
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				
	Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti	

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		

Titolo Obiettivo	REGISTRO SU GISMASTER PRATICHE EDILIZIE RICEVUTE CON ANNOTAZIONI DELLA PRATICA			
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo si intende adottare un registro realizzato su file excel delle pratiche edilizie ricevute con annotazioni della pratica			
Operativamente				
1	REGISTRO SU GISMASTER PRATICHE EDILIZIE RICEVUTE CON ANNOTAZIONI DELLA PRATICA			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
REGISTRO SU GISMASTER PRATICHE EDILIZIE RICEVUTE CON ANNOTAZIONI DELLA PRATICA		Entro il 31/12/2024				
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento		
					Entro 31.12.2025	

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
AREA	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionario - ex D4	PASSA MARCO	100,00%			

COSTO DELLE RISORSE INTERNE			
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Assessore Luca Valentini	Supporto per fase ricognitiva e sopralluoghi	0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		

Titolo Obiettivo	RICHIESTA CONTRIBUTO REGIONE PIEMONTE PER LE VARIANTI AL PIANO REGOLATORE			
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo occorre richiedere alla Regione Piemonte il contributo per le varianti al piano regolatore al fine di definire in futuro varianti stesse			
Operativamente				
1	RICHIESTA CONTRIBUTO REGIONE PIEMONTE			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
RICHIESTA CONTRIBUTO REGIONE PIEMONTE		Entro il 30/04/2025				
					Entro 31.12.2025	
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento		

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
AREA	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Funzionario - ex D4	PASSA MARCO	100,00%			

0 COSTO DELLE RISORSE INTERNE			
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Assessore Luca Valentini	Supporto per fase ricognitiva e sopralluoghi	0
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		