

COMUNE DI MILLESIMO

Piano Performance 2026 – 2028

Indice

1. INTRODUZIONE _____ 1

2. DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA' OBIETTIVI 2026 _____ 2

1 INTRODUZIONE

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali come modificato dal comma 1 dell'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213; si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.
Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.
Il cosiddetto "ciclo di gestione della performance", ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

- Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;
- Definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (feedback) formalizzati.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi,

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance sopra descritto.
Come indicato all'art. 10 del decreto, è un documento programmatico, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi.
Emerge dunque l'esigenza di un raccordo puntuale e dettagliato tra programmazione strategica e piano della performance:

- la programmazione triennale include la definizione di obiettivi generali a livello di amministrazione, articolati in funzione delle missioni istituzionali;
- il piano delle performance recepisce in modo esplicito gli obiettivi dell'amministrazione, li traduce in obiettivi per il personale tecnico-amministrativo e sviluppa ulteriori obiettivi, tipici del lavoro tecnico-amministrativo, seguendo logiche gestionali proprie.

È quindi necessario definire il ciclo della performance in modo coerente con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, come di seguito indicato:

PIANO OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2026 2027 2028

OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO SOTTO LA DIREZIONE E IL COORDINAMENTO GENERALE DEL SEGRETARIO COMUNALE. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA- MIGLIORAMENTO TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

2026-2027-2028

NUMERO	OBIETTIVO
1	**Perseguimento obiettivi contenuti nel PTPCT del Comune di Millesimo.** Il presente obiettivo mira a realizzare la prescritta integrazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano della performance al fine di garantire una maggiore tenuta dei presidi anticorruzione previsti nel suddetto piano.
2	**Trasparenza rispetto degli obblighi di pubblicazione** Pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs n. 33/2013. Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune.
3	**Miglioramento tempestività dei pagamenti dell'Ente** L'obiettivo ha lo scopo di coinvolgere i diversi servizi, per quanto di loro competenza, nel miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti dell'Ente attraverso la predisposizione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture in tempo utile perché la Ragioneria possa procedere al pagamento delle fatture entro la scadenza.
4	**Inclusione e Accessibilità** Verifica e mantenimento delle misure necessarie per garantire l'accesso fisico da parte di soggetti disabili agli uffici. Si provvederà, altresì, alla programmazione degli interventi per la revisione del sito internet istituzionale dell'ente, previsione di un'implementazione delle funzioni e adeguamento ai sensi di legge.
5	**Formazione su nuovo applicativo per la gestione dei servizi** Percorsi formativi (online o in presenza) Webinar periodici in occasione di nuove funzionalità o aggiornamenti normativi Approccio pratico, orientato all'operatività quotidiana

Lara GIACHELLO

SETTORE AMMINISTRATIVO

Affari Generali Gestione Documentale URP comunicazione 2026 – 2027 – 2028

NUMERO	OBIETTIVO
1	Avvio digitale provvedimenti amministrativi (deliberazioni e ordinanze) di competenza dei singoli Settori, entro il 31.05.2026
2	Rinnovo sito internet con pubblicazione online entro il 31.05.2026
3	Gestione degli adempimenti elettorali in relazione alle consultazioni elettorali , sulla base dello scadenziario che sarà predisposto dalla Prefettura di Savona.

Demografici – Leva - Elettorale - Cimiteri 2026 – 2027 – 2028

NUMERO	OBIETTIVO
1	Digitalizzazione della gestione dei servizi cimiteriali, al fine di dotare l'Ufficio di strumenti più funzionali e adeguati perla gestione di tutte le pratiche relative (concessioni, esumazioni, inumazioni, vendite, etc) co n attivazione della piattaforma entro il 31/12/2026 con nuovi loculi (in costruzioni) caricati con le relative concessioni
2	Conclusione della digitalizzazione e integrazione dello stato civile con anagrafe ed elettorale – Implementazione con tessere elettorali digitali entro il 31.12.2026
3	Aggiornamento AIRE e gestione e trascrizione atti cittadinanza "jure sanguinis"

Cultura – Biblioteca - Turismo 2025 – 2026 – 2027

NUMERO	OBIETTIVO
1	Organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi culturali. – Festa Nazionale del Tartufo, teatro, mercatini di Natale. Manifestazioni previste nell'arco del 2026 n. 5
2	Progetto promozione della lettura – Attraverso incontri didattici per le Scuole dell'Infanzia, in orario scolastico - Numero incontri previsti nel 2026: 60
3	Organizzazione, gestione e promozione Univalbormida con numero iscritti 70

Rosella BRUNO

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI AREA

Servizio programmazione contabilità patrimonio e partecipate 2026 – 2027 – 2028

NUMERO	OBIETTIVO
1	**Utilizzo applicativo software per la gestione dei mutui - Passaggio dalla gestione manuale alla gestione informatizzata.** Si dà atto che nel corso dell'anno 2025 è stata portata a termine la fase preparatoria nell'ambito della programmazione obiettivi 2025-2027 relativi all'utilizzo applicativo software per la gestione dei mutui - Passaggio dalla gestione manuale alla gestione informatizzata. Nell'anno 2026 si prevede di dare corso alla fase sperimentale per arrivare poi, nel corso dell'anno 2027, all'utilizzo del modulo a pieno regime. La tempistica con la quale si prevede di realizzare le fasi sopra indicate è la seguente: anno 2026 fase sperimentale anno 2027 fase utilizzo pieno regime
2	**Rispetto dell'obbligo di contenimento dello stock del debito residuo e dell'indicatore dei tempi di pagamento.** Monitoraggio dell'indicatore tempestività dei pagamenti ai sensi del DL 66 del 24/04/2014 attraverso la gestione del portale PCC e contestuale monitoraggio attraverso le stampe fornite dall'applicativo gestionale di Civilia Next. Pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati trimestrali e annuali. L'obiettivo è quello di evitare la costituzione del Fondo Garanzia Debito Commerciali oltre che al rispetto dei tempi di pagamento nei confronti dei fornitori.
3	**Utilizzo applicativo software per la gestione del Patrimonio - Passaggio dall'applicativo Civilia Open al nuovo modulo di Civilia Next per la predisposizione dell'inventario** Premesso che finora l'aggiornamento dell'inventario è stato fatto utilizzando un applicativo risultante ad oggi obsoleto (Civilia Open), considerato che il software attualmente in dotazione all'ente (Civilia Next) offre un modulo dedicato al Patrimonio, si ritiene opportuno, ai fini di superare le criticità emerse in passato, adottare una modalità di gestione automatica e informatizzata, attraverso l'attivazione del modulo specifico presente all'interno dell'applicativo in uso per la gestione della contabilità. L'utilizzo di tale software consente di inserire dati utili nella fase di registrazione delle fatture in titolo II in modo da consentire, in fase di inventario, un automatismo che riduce il rischio di errore e velocizza il processo di aggiornamento dell'inventario. Inoltre l'impostazione presente sul nuovo modulo permette la gestione e codifica previsti dalla nuova normativa Accrual, permettendo il graduale allineamento della nuova gestione contabile. La tempistica con la quale si prevede di realizzare le fasi sopra indicate è la seguente: anno 2026 fase preparatoria anno 2027 fase sperimentale anno 2028 potenziamento applicativo ai fini adeguamento contabilità Accrual

Servizio Personale 2026 – 2027 – 2028

1	**Formazione del personale.** Tenuta ed aggiornamento dei prospetti relativi alla formazione del personale, con contestuale raccolta ed archiviazione degli attestati di frequenza o dei certificati di superamento dei corsi di formazione ed aggiornamento della gestione giuridica personale con l'obiettivo di favorire, in ossequio a quanto previsto nel Piano integrato di attività ed organizzazione, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze dei dipendenti dell'Ente per garantire 40 ore di formazione pro-capite.
2	**Digitalizzazione fascicolo personale**: dematerializzazione fascicoli cartacei. Considerato che l'art. 27 del CCNL sottoscritto il 16/11/2022, come prorogato dall'art. 37 comma 10 del nuovo CCNL 2022-2024 sottoscritto in data 23/02/2026, sancisce l'onere, a carico della struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane, di conservare, in apposito fascicolo, anche digitale, tutti gli atti ed i documenti prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano, l'obiettivo consiste nel generare un fascicolo on - line per ogni dipendente in servizio, ad oggi pari a n° 21 unità, contenente sia la cronistoria del servizio del lavoratore dalla data di assunzione, sia i documenti di competenza del dipendente. Le attività riguarderanno oltre ai dipendenti ad oggi in servizio, anche quelli cessati per collocamento a riposo o per trasferimento.
3	**Implementazione utilizzo funzioni applicativo software gestione presenze dipendenti comunali.** Si dà atto che nel corso dell'anno 2025 è stata portata a termine la fase preparatoria nell'ambito della programmazione obiettivi 2025-2027 relativi all'utilizzo applicativo software in cloud per la gestione delle presenze del personale. Nell'arco dell'anno 2026 si prevede di dare corso al consolidamento dell'utilizzo delle funzioni di base e nel corso dell'anno 2027 di svilupparne le potenzialità. La tempistica con la quale si prevede di realizzare le fasi sopra indicate è la seguente: anno 2026 consolidamento utilizzo funzioni anno 2027 analisi e ulteriore sviluppo funzionalità anno 2028 utilizzo a pieno regime
4	**Lavorazione pratiche pensionistiche e gestione procedure per cessazione rapporto di lavoro.** Le attività che riguardano la lavorazione delle pratiche pensionistiche e la gestione delle procedure relative a tutti gli adempimenti connessi alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente, sono complesse e numerose. Si tratta infatti di ricostruire la vita lavorativa del dipendente sulla base della consultazione di documenti di natura giuridica ed economica. È pertanto necessario raccogliere ed elaborare i dati, effettuare le comunicazioni all'istituto previdenziale, compilare modulistica e predisporre atti e calcoli. Le attività riguardano sia il personale prossimo al collocamento a riposo, sia ex dipendenti comunali che richiedono la ricostruzione dello stato di servizio documentato in forma cartacea e in forma digitale. Di seguito si riportano le principali attività: - sistemazione della regolarizzazione contributiva e delle note di debito INPS; - correzione DMA e flusso di variazione attraverso nuovo applicativo SCAD; - sistemazione posizione assicurativa tramite il caricamento di dati sull'applicativo SCAD del portale INPS per gli ex dipendenti per i quali esiste solo un fascicolo cartaceo; - calcolo dell'anzianità contributiva e verifica requisiti di accesso alla pensione. - ricalcolo pensioni e liquidazioni per sottoscrizione nuovo CCNL funzioni locali triennio 2022-2024 Si segnala che per assicurare la gestione corretta e tempestiva delle pratiche previdenziali, si prevede di chiedere, attraverso l'attivazione di apposite convenzioni, la collaborazione di enti specializzati nel settore.

Giuliano REBAUDO

SETTORE URBANISTICO – LL.PP. – MANUTENTIVO

NUMERO	OBIETTIVO
1	Programmazione ed esecuzione lavori di manutenzione estiva scuole. Predisposizione di un programma delle manutenzioni estive anche sulla scorta delle segnalazioni dell'istituto comprensivo ed esecuzione delle stesse entro l'inizio dell'anno scolastico. In particolare dovranno essere programmati e realizzati tutti gli interventi manutentivi necessari a garantire la sicurezza e la funzionalità dei locali (scuola dell'infanzia – scuola primaria – scuola secondaria di primo grado.
2	Censimento e verifica degli interventi definitivi di ripristino del suolo pubblico a seguito di manomissioni. Esecuzione diretta di sopralluoghi finalizzati al censimento e verifica dell'attuazione degli interventi definitivi di ripristino del suolo pubblico in conseguenza di manomissioni da parte di enti e ditte private, determinazione e calcolo delle aree da ripristinare, identificazione dei soggetti interessati e coordinamento procedure di ripristino identificazione agli atti di ufficio della documentazione autorizzatoria censimento e verifica tramite sopralluogo calcolo superfici di ripristino definitivo comunicazione con soggetti disposizioni dirette ripristini interessati
3	Gestione programma di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (strade, aree verdi, scuole, immobili comunali, ecc..), compresa vigilanza, controllo, coordinamento e contabilità del servizio di sgombero neve – disgelo stradale e pronti interventi per calamità naturali."
4	Realizzazione degli interventi previsti nel Programma annuale delle Opere Pubbliche.
5	Predisposizione progetti e atti relativi a domande di partecipazione a bandi per l'assegnazione di contributi regionali e statali.
6	Telegestione impianti di illuminazione inizialmente parte Beghelli Servizi.
7	Proposta per l'esternalizzazione dei servizi di manutenzione cimiteri, di inumazioni, tumulazioni e esumazioni.
8	Supporto a organizzazione eventi. Interventi e servizi straordinari per preparazione e gestione tecnica degli eventi organizzati dal Comune.

Paolo ANELLI

SETTORE TRIBUTI-SUAP

Servizio Tributi 2026 – 2027 – 2028

NUMERO	OBIETTIVO
1	Gestione avvisi accertamento esecutivo IMU - TASI La scadenza per il controllo dell'annualità IMU TASI 2020 deve essere svolta entro il 31/12/2025. L'obiettivo è quello di anticipare il controllo dell'annualità in prescrizione per poter emettere gli avvisi entro il 30/11/2024 e, di conseguenza poter procedere al contenzioso in modo da accertare somme attendibili e procedere con la fase coattiva entro i primi mesi dell'anno successivo.
2	TARI - Gestione raccolta ed elaborazione dati in ottemperanza alle delibere ARERA 443 e 444/2019 – Predisposizione nuovo sistema tariffario.
3	Adempimenti portale federalismo, con particolare riferimento al nuovo sistema per trasmissione delibere tariffe e regolamenti.
4	Revisione Regolamento Generale delle Entrate
5	Ricognizione elenco utenti compostaggio domestico

Servizio SUAP Commercio 2026 – 2027 – 2028

7	INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE COMMERCIO nell'ottica di gestione molto più snella delle ricerche dei dati a disposizione. Creazione apposite cartelle sul server in modo da facilitare l'accesso ai dati ai servizi interessati; scansione delle pratiche già costituenti l'archivio cartaceo suddivise per tipologie commerciali (somministrazione alimenti e bevande - esercizi di vicinato - medie strutture ecc.) e inserimento nelle cartelle create sul server. Creazione di un foglio excel contenente le informazioni da inserire poi nell'archivio del programma di gestione del SUAP associato. estrazione ulteriori 100 50 pratiche commercio cartacee da trasferire in scansione. creazione foglio excel con dati generali in modo da inserirli nel portale SUAP. creazione cartelle contenenti i dati oggetto di scansione delle 100 50 pratiche estratte quale archivio informatico.

Servizi Informatici e comunicazione interna 2026 – 2027 – 2028

	MISURA 1.2 CLOUD - PNRR Piano di migrazione al cloud (comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione) delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione.
2	RINNOVO DOTAZIONI INFORMATICHE ENTE Si prevede di sostituire per il 2025 altri Pc in quanto: Alcuni pc risultano avere ancora un disco meccanico lento e soggetto a rotture e quindi a perdita dati e tempi di recupero/ripristino dell'operatività molto lunghi.

	I monitor hanno luminosità e contrasto molto bassi e non sono regolabili in altezza, parametri che rendono la postazione di lavoro scomoda ed affaticante. I ricambi sono difficili da reperire data l'obsolescenza dei componenti. Non ci sono personal computer di riserva pronti per essere utilizzati in caso di emergenza, per evitare lo stop dell'erogazione di pubblico servizio. Alla luce del bando Cloud (Misura PNRR 1.2) il quale mira al passaggio totale in cloud degli applicativi e programmi in locale collocati su server servono end point e macchine capaci di gestire velocemente più processi contemporaneamente (frequenza operativa) mediante 1- processori più potenti 2- maggiori prestazioni della CPU.
3.	GESTIONE BANDI PNRR - TRANSIZIONE DIGITALE (Raggruppa le misure 1.4. e 1.2) Il Presente obiettivo si propone di accelerare la transizione digitale dell'Ente accedendo alle risorse messe in campo dal PNRR per le seguenti misure 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud, 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati, 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO, 2.2.3 Digitalizzazione procedure SUAP_SUE, 1.4.4 Estensione utilizzo anagrafe nazionale digitale ANPR.

Isabel SULO

SETTORE POLIZIA LOCALE
2026 – 2027 - 2028

NUMERO	OBIETTIVO
1	PREDISPOSIZIONE SERVIZI IN OCCASIONE DI EVENTI ORDINARI E STRAORDINARI. Per la realizzazione degli eventi è necessario adottare opportuna ordinanza di circolazione e posizionamento della segnaletica nei tempi di legge: necessaria altresì è la previa sorveglianza della disponibilità degli spazi con conseguente rimozione dei veicoli in sosta abusiva. Considerando la carenza di organico della Polizia Locale e le incombenze collegate coi servizi di pertinenza in occasione degli eventi, risulta necessario prevedere che il personale sia disponibile a rinunciare ad usufruire di congedi ordinari durante il periodo estivo, se non per brevi periodi e/o per particolari necessità; a rimanere in servizio oltre il normale turno di lavoro e fino alla cessata esigenza. Disponibilità personale alla calendarizzazione dei servizi in occasione di eventi straordinari con la previsione di prosecuzione dl turno di lavoro.
2	Organizzazione servizio e flessibilità orario di lavoro
3	Controlli finalizzati alle occupazioni di suolo pubblico da parte delle attività commerciali e di privati cittadini sul territorio Millesimese
4	Educazione stradale ed educazione alla civile convivenza, bullismo, cyberbullismo nelle scuole primaria e secondaria dell'Istituto Comprensivo Lele Luzzati. Per ogni classe è previsto un incontro di ore 3 il cui calendario verrà concordato con la scuola.
5	Videosorveglianza: stipulare una convenzione tra privato e P.A. inerente il posizionamento di nuove telecamere di videosorveglianza. Il progetto ha come obiettivo quello di consentire al privato di poter installare nuove telecamere che oltre a riprendere la parte privata di suo interesse riprende anche la pubblica Via. Detti strumenti verranno acquistati dal privato e gestiti dalla P.L. per salvaguardare la privacy dei cittadini
6	Controllo dei tesserini rilasciati per accedere alle ZTL locali
7	Attività di controllo dei conferimenti dei rifiuti, nel rispetto dell'Ordinanza sindacale n. 60 del 04/08/2026, in sostituzione dell'Ordinanza n. 32 del 28/07/2018, finalizzata a verificare il corretto smaltimento, la legittimità dei conferimenti da parte dei soggetti titolari di posizione TARI e a contrastare l'abbandono dei rifiuti, anche mediante il supporto dei sistemi di videosorveglianza.
8	Segnaletica orizzontale: Realizzazione segnaletica orizzontale nel Comune di Millesimo: redazione di un progetto che individua per ogni via, lo stato della segnaletica a terra e la realizzazione di nuovi stalli di sosta
9	Redazione del nuovo regolamento di polizia urbana che tenga in considerazione le modifiche legislative dal 2000 ad oggi

Lara DE VIVO

SETTORE SERVIZI SOCIALI AMBITO STRUTTURE SOCIALI E SERVIZI SCOLASTICI

2026 – 2027 – 2028

NUMERO	OBIETTIVO
1	Gestione e agevolazioni tariffarie per servizi scolastici.
2	Progetto Doposcuola Comunale.
3	Riorganizzazione dei Servizi Sociali in vista della costituzione del nuovo organismo sovracomunale vista dell'attuazione del PSIR, Piano sociale integrato regionale.
4	Studio e ricerca per una nuova gestione delle strutture sociali.
5	Monitoraggio e ottimizzazione delle spese relativamente alle utenze delle strutture sociali

2 DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA' OBIETTIVI 2026

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'

Responsabile: TUTTI I SETTORI

U.O. Responsabile: OBIETTIVO INTERSETTORIALE

U.O. Coinvolta: ANELLI - BRUNO - DE VIVO - GIACHELLO - REBAUDO - SULO

Durata: ANNUALE

Periodo:

RISULTATO ATTESO

L'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.lgs. 222/2023, si provvederà nel corso dell'anno 2024 alla verifica e al mantenimento delle misure necessarie per garantire l'accesso fisico da parte di soggetti disabili agli uffici. Si provvederà, altresì, alla programmazione degli interventi per la revisione del sito internet istituzionale dell'ente, in previsione di un' implementazione delle funzioni e adeguamento ai sensi di legge.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x 0,8
Punteggio		= 80

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	verifica e monitoraggio relativa all'accessibilità fisica degli uffici . Spostamento Ufficio Protocollo	giorni di ritardo	1	31 dic 2025					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	richieste di verifica sito istituzionale	giorni di ritardo	1	31 dic 2025					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	verifica e monitoraggio relativa all'accessibilità fisica degli uffici . Spostamento Ufficio Protocollo	giorni di ritardo		1					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	richieste di verifica sito istituzionale	giorni di ritardo		1					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%						

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: REDAZIONE PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Responsabile: LARA GIACHELLO

U.O. Responsabile: SERVIZIO AFFARI GENERALI

U.O. Coinvolte:

Durata: ANNUALE

Periodo: 2026

RISULTATO ATTESO

Realizzazione nuovo sito internet e conferire mento uniformità a tutti i provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti e lettere di trasmissione) di competenza dei singoli Settori, con indicati i riferimenti di testo-pagina a cui attenersi

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Verifica uniformità da parte di ogni singolo Settore durante la fase di controllo interno degli atti – almeno, l'80% degli atti controllati di ogni	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	programmazione attività di comunicazione dell'utilizzo della modulistica	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Verifica uniformità da parte di ogni singolo Settore durante la fase di controllo interno degli atti – almeno, l'80% degli atti controllati di ogni	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	programmazione attività di comunicazione dell'utilizzo della modulistica	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: ORGANIZZAZIONE FESTA NAZIONALE DEL TARTUFO

Responsabile: LARA GIACHELLO

U.O. Responsabile: SERVIZIO CULTURA E TURISMO

U.O. Coinvolte: GIACHELLO GIACOSA REBAUDO POLIZIA LOCALE

Durata: ANNUALE

Periodo: 2026

RISULTATO ATTESO

Promuovere Millesimo e il suo territorio mediante un evento che coinvolge migliaia di visitatori ponendo al centro il pregiato prodotto della terra quale e il tartufo.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Quality e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attinte sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	elaborazione programma in previsione di n. 25.000 visitatori.	giorni di ritardo	1	05 ott 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	programmazione attività di comunicazione e promozione turistica	giorni di ritardo	1	05 ott 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	elaborazione programma in previsione di n. 25.000 visitatori.	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	programmazione attività di comunicazione e promozione turistica	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: UTILIZZO APPLICATIVO SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI MUTUI - PASSAGGIO DALLA GESTIONE MANUALE ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA.

Responsabile: ROSELLA BRUNO

U.O. Responsabile: SERVIZIO FINANZIARIO

U.O. Coinvolte: BRUNO BALDI

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2025 - 2026 - 2027

RISULTATO ATTESO

La fase sperimentale consiste nel verificare la validità del nuovo applicativo nel fornire con immediatezza dati certi, tracciabili ed in linea con quelli storici, relativamente ai seguenti parametri: entità del debito, evoluzione del debito, capacità di indebitamento, ammontare quota interessi e capitale. La fase sperimentale verificherà altresì i vantaggi di poter estrapolare dall'appicativo dati disaggregati per singole posizioni debitorie, utili ai fini dell'elaborazione dei costi di gestione delle strutture e dei servizi dell'ente. La sperimentazione riguarderà anche la verifica dei vantaggi in termini di minori tempi di lavorazione per l'assunzione degli impegni di spesa e l'emissione dei mandati di pagamento attinenti alla rate di interesse e di capitale dei mutui in essere.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1		sperimenrazione nuova gestione	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2										
3										
4										

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100 Note:

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1		sperimenrazione nuova gestione	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2										
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	verifica e utilizzo dei dati elaborati dal sistema	BRUNO		30,00%								
2	utilizzo e sperimentazione nuova gestione nel corso del 2026	BALDI		70,00%								
3												
4												
5												
6												

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

Responsabile: ROSELLA BRUNO

U.O. Responsabile: SERVIZIO FINANZIARIO

U.O. Coinvolte: BRUNO BALDI BAGNASCO

Durata: ANNUALE

Periodo: 2026

RISULTATO ATTESO

Monitoraggio dell'indicatore tempestività dei pagamenti ai sensi del DL 66 del 24/04/2014, evitare la costituzione del Fondo Garanzia Debito Commerciali, pubblicazione dei dati in amministrazione trasperente.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1		Attività di comparazione dati presenti sulla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) e applicativo contabile Civilia			31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Rispetto tempi pagamento fatture, comunicazione e pubblicazione dati trimestarli e annuali			31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 1CNote:

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1		Attività di comparazione dati presenti sulla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) e applicativo contabile Civilia								10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Rispetto tempi pagamento fatture, comunicazione e pubblicazione dati trimestarli e annuali								10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Verifica tempi pagamento e pubblicazione tempi pagamento	BRUNO		20,00%								
2	Pagamento fatture e predisposizione atti pubblicazione	BALDI		60,00%								
3	Controllo e verifica Portale PCC	BAGNASCO		20,00%								
4												
5												
6												

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Responsabile: ROSELLA BRUNO

Denominazione: UTILIZZO APPLICATIVO SOFTWARE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO - PASSAGGIO A GESTIONALE PIU' EVOLUTO.

U.O. Responsabile: SERVIZIO FINANZIARIO

U.O. Coinvolte: BRUNO BALDI BAGNASCO

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2026 - 2027

RISULTATO ATTESO

Passaggio da software obsoleto Civilia Open a nuovo modulo dell'applicativo contabile presente su Civilia Next per la gestione inventario beni comunali utile anche per la predisposizione dello Stato Patrimoniale Semplificato e per l'allinemento alla nuova normativa Accrual.
Nell'anno 2026 si prevede di avviare la fase preparatoria articolata nei seguenti passaggi: migrazione banca dati da vecchio a nuovo applicativo, backup dati da migrare e importazione degli stessi sul nuovo applicativo, lavorazione dati da parte della software house e test dei medesimi, formazione del personale per utlizzo del nuovo modulo, aggiornamento inventario al 31/12/2025. Successivamente nell'anno 2027 si darà seguito alla fase sperimentale per arrivare nell'anno 2028 all'utilizzo a pieno regime con potenziamento applicativo con adeguamento contabilità Accrual

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1		Fase preparatoria migrazione banca dati, backup, lavorazione software house e test	giorni di ritardo	1	30 apr 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Formazione del personale e inizio utilizzo del modulo	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
4										

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 10(Note:

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1		Fase preparatoria migrazione banca dati, backup, lavorazione software house e test	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Formazione del personale e inizio utilizzo del modulo	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Verifica contabilie annuale	BRUNO		50,00%								
2	Registrazione fatture passive nel corso dell'anno con abbimamento procedure inventario	BALDI		20,00%								
3	Predispisizione inventario al 31/12 di ogni anno	BAGNASCO		30,00%								
4	0											
5	0											
6	0											

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: MONITORAGGIO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Responsabile: ROSELLA BRUNO

U.O. Responsabile: SERVIZIO PERSONALE

U.O. Coinvolte: BRUNO BAGNASCO

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2025 - 2026 - 2027

RISULTATO ATTESO

Proseguimento attività definite nella precedente annualità relativamente al rispetto della direttiva Zangrillo per la formazione del personale.
Mantenimento dei canali
messi a disposizione dall'ente, tenuta ed aggiornamento dei prospetti relativi alla formazione del personale, raccolta ed archiviazione degli attestati di frequenza o dei certificati di superamento dei corsi di formazione.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027				GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1		Ricognizione dei canali di formazione sia gratuiti che a pagamento attraverso i quali acquisire la formazione	giorni di ritardo	1	30 giu 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Attività di informazione, raccolta dati e monitoraggio degli stessi	giorni di ritardo	1	30 nov 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100		Note:						

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		0		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1		Ricognizione dei canali di formazione sia gratuiti che a pagamento attraverso i quali acquisire la formazione	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Attività di informazione, raccolta dati e monitoraggio degli stessi	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%						

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Verifica andamento dati e sensibilizzaione EQ per raggiungimento obiettivo	BRUNO			30,00%							
2	Monitoraggio costante con raccolta dati, verifiche periodiche delle risultanze dei dati, archiviazione attestati di	BAGNASCO			70,00%							
3	0											
4	0											
5	0											
6	0											

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI PERSONALE

Responsabile: ROSELLA BRUNO

U.O. Responsabile: SERVIZIO PERSONALE

U.O. Coinvolte: BRUNO BAGNASCO

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2025 - 2026 - 2027

RISULTATO ATTESO

Aggiornamento della dematerializzazione fascicoli cartacei di ogni dipendente completo di tutti gli atti attenenti al percorso professionale, formativo e di carriera del medesimo.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1		dell'anno	giorni di ritardo	1	31 dic 2026		31 dic 2027			10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2										
3										
4										

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100 Note:

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1		dell'anno	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2										
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								

0,00% IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	verifica aggiornamento fascicoli	BRUNO		30,00%								
2	dell'anno	BAGNASCO		70,00%								
3												
4	0											
5	0											
6	0											

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO FUNZIONI APPLICATIVO SOFTWARE GESTIONE PRESENZE DIPENDENTI COMUNALI

Responsabile: ROSELLA BRUNO

U.O. Responsabile: SERVIZIO PERSONALE

U.O. Coinvolte: BRUNO BAGNASCO

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2025 - 2026 - 2027

RISULTATO ATTESO

Nell'arco dell'anno 2026 si prevede di dare corso al consolidamento dell'utilizzo delle funzioni di base e nel corso dell'anno 2027 di svilupparne le potenzialità.
Nello specifico nell'anno 2026 si prevedono le seguenti operazioni: utilizzo delle funzioni di base proposte dal programma, abilitazione responsabili al modulo "Richieste" con invio informativa a tutto il personale per utilizzo dello stesso, utilizzo giustificativi nuovi per la gestione del cartellino, verifica della banca ore e ricognizione monte ferie con adozione di specifici report per il monitoraggio dei dati in tempo reale. Personalizzazione di alcune stampe.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027				GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1		Consolidamento funzioni di base	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Analisi ulteriore sviluppo funzionalità	giorni di ritardo	1			31 dic 2027			10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		0		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1		Consolidamento funzioni di base	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		Analisi ulteriore sviluppo funzionalità	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%						

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Verifica a campione cartellini dipendenti	BRUNO		30,00%								
2	Monitoraggio costante giornaliero dei cartellini con eventuale richiesta documenti mancanti e stampa mensile degli stessi	BAGANSCO		70,00%								
3	0											
4	0											
5	0											
6	0											

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: LAVORAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E GESTIONE PER CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO

Responsabile: ROSELLA BRUNO

U.O. Responsabile: SERVIZIO PERSONALE

U.O. Coinvolte: BRUNO BAGNASCO

Durata: PLURIENNALE

Periodo: 2025 - 2026 - 2027

RISULTATO ATTESO

Attività di sistemazione posizioni contibutive attraverso applicativo SCAD, correzione flussi DMA, sistemazione della regolarizzazione contributiva e delle note di debito INPS, elaborazione pratiche pensionistiche, ricalcolo pensioni e liquidazioni per sottoscrizione nuovo CCNL funzioni locali triennio 2022-2024. Si prevedono n°7 pratiche di riliquidazione pensione, n° 3 pratiche di riliquidazione liquidazione, n° 3 sistemazioni di posizioni contibutive (Passweb/SCAD). E' sempre prevista nel corso del 2026 apposita convenzione con il patronato del Lavoro INCA CGIL di Savona che supporterà l'ente nella lavorazione delle

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESC 2026		RISULTATO ATTESC 2027				GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1		ATTIVAZIONE CONVENZIONE	giorni di ritardo	1	31 mag 2026		31 mag 2027			10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		ISTRUTTORIA PRATICHE PER PERSONALE IN FORZA CHE SARA' EVENTUALMENTE COLLOCATO A RIPOSO	giorni di ritardo	1	30 set 2026		30 set 2027			10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3		ISTRUTTORIA PRATICHE PER PERSONALE IN QUIESCENZA PER RICALCOLO	giorni di ritardo	1	31 dic 2026		31 dic 2027			10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
4										
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 10 Note:								

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		0		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1		ATTIVAZIONE CONVENZIONE	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2		ISTRUTTORIA PRATICHE PER PERSONALE IN FORZA CHE SARA' EVENTUALMENTE COLLOCATO A RIPOSO	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3		ISTRUTTORIA PRATICHE PER PERSONALE IN QUIESCENZA PER RICALCOLO	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%						

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	LAVORAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E GESTIONE PER CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO	BRUNO		70,00%								
2	SUPPORTO NELLA LAVORAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE E GESTIONE PER CESSAZIONE	BAGNASCO		30,00%								
3	0											
4	0											
5	0											
6	0											

ANNO 2026	Codice obiettivo: -	Rif. DUP:	Denominazione: PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE ESTIVA SCUOLE.

Responsabile: GIULIANO REBAUDO

U.O. Responsabile: SERVIZIO MANUT. E PATRIMONIO | U.O. Coinvolte: REBAUDO MOLINARI RAVERA | Durata: ANNUALE | Periodo: 2025

RISULTATO ATTESO

Predisposizione di un programma delle manutenzioni estive anche sulla scorta delle segnalazioni dell'Istituto comprensivo ed esecuzione delle stesse entro l'inizione dell'anno scolastico. in particolare dovranno essere programmti e realizzati tutti gli ilerventi manutentivi necessari a garantire le sicurezza e la funzionalità dei locali scolastici Infanzia-Primaria-Secondaria Primo grado.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x #N/D
Punteggio		= #N/D

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Incontro per disamina segnalazioni con Ist. Comprensivo. Sopralluogo nelle scuole	giorni di ritardo	1	30 apr 2025					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	programmazione ed esecuzione interventi	giorni di ritardo	1	31 ago 2025					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Incontro per disamina segnalazioni con Ist. Comprensivo. Sopralluogo nelle scuole	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	programmazione ed esecuzione interventi	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026	Codice obiettivo: -	Rif. DUP:	Denominazione: TEMPESTIVA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI
		Responsabile: PAOLO ANELLI	

U.O. Responsabile: SERVIZIO TRIBUTI	U.O. Coinvolte: ANELLI AFFINE	Durata: ANNUALE	Periodo: 2025

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo si propone la ricognizione e la riorganizzazione della riscossione dei tributi locali, anche con riferimento alle annualità pregresse e non prescritte.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Emissione dei ruoli di riscossione volontaria e coattiva dei tributi locali. fase di testazione dell'attivazione ufficiale	giorni di ritardo	1						10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Numero notifiche atti di accertamento dei tributi locali	giorni di ritardo	1						10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Emissione dei ruoli di riscossione volontaria e coattiva dei tributi locali. fase di testazione dell'attivazione ufficiale	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Numero notifiche atti di accertamento dei tributi locali	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (I/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%						

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	funzioni di coordinamento e controllo sull'attività	ANELLI		60,00%								
2	aggiornamento banca dati. Esecuzione e perfezionamento documentazione, fase di carico, ruoli, avvisi...	AFFINE		40,00%								

ANNO 2026	Codice obiettivo: -	Rif. DUP:	Denominazione: GESTIONE BANDI PNRR - TRANSIZIONE DIGITALE

Responsabile: PAOLO ANELLI

U.O. Responsabile: SERVIZIO COMMERCIO SUAP | U.O. Coinvolte: | Durata: ANNUALE | Periodo: 2026

RISULTATO ATTESO

Il Presente obiettivo riguarda l'utilizzo del nuovo applicativo per la gestione dei servizi e uffici (Provvedimenti, protocollo, demografici, contabilità, tributi)" in seguito al passaggio al nuovo software "Nuvola" della Ditta SISCO SpA

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Utilizzo del nuovo applicativo per la gestione dei servizi e uffici nuovo software NUVOLA	giorni di ritardo	1						10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Utilizzo eccedenze prive di vincoli secondo la direttiva del 25 gennaio 2025 emanata dal Il sottosegretario di stato per l'innovazione tecnologica e la	giorni di ritardo	1						10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Utilizzo del nuovo applicativo per la gestione dei servizi e uffici nuovo software NUVOLA	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Utilizzo eccedenze prive di vincoli secondo la direttiva del 25 gennaio 2025 emanata dal Il sottosegretario di stato per l'innovazione tecnologica e la	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

PIANO OPERATIVO DEL PRIMO ESERCIZIO

SUB-OBIETTIVI ASSEGNATI						LIVELLO DI CONSEGUIMENTO SUB-OBBIETTIVI		
N°	PESO	SUB-OBIETTIVO / ATTIVITÀ	TEMPI (G/F)	INDICATORI	ATTESO	GRADUAZIONE	RAGGIUNTO	%
1								
2								
3								
4								
5								
6								
	0,00%	IL VALORE TOTALE DEI PESI DEVE ESSERE PARI A 100%						

RISORSE UMANE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
N°	OBIETTIVO / SUB-OBIETTIVO	RESPONSABILE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	funzioni di coordinamento e controllo sull'attività	ANELLI		90,00%								
2	aggiornamento banca dati. Esecuzione e perfezionamento	AFFINE		40,00%								

ANNO 2025

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE COMMERCIO

Responsabile: PAOLO ANELLI

U.O. Responsabile: SERVIZIO SUAP COMMERCIO

U.O. Coinvolte:

Durata: ANNUALE

Periodo: 2025

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo si propone di avviare una verifica sulle compostiere ancora in utilizzo agli utenti
Creazione apposite cartelle sul server in modo da facilitare l'accesso ai dati ai servizi interessati;

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x 0,8
Punteggio		= 80

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2025		RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Ricognizione elenco utenti compostaggio domestico	giorni di ritardo	1						10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	creazione cartelle contenenti i dati delle utenze oggetto di verifica e predisposizione dei dati da caricare sull'applicativo	giorni di ritardo	1						10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2025		2026		2027		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Ricognizione elenco utenti compostaggio domestico	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	creazione cartelle contenenti i dati delle utenze oggetto di verifica e predisposizione dei dati da caricare sull'applicativo	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: .

Rif. DUP:

Denominazione: PREDISPOSIZIONE SERVIZI IN OCCASIONE DI EVENTI ORDINARI E STRAORDINARI

Responsabile: ISABEL SULO

U.O. Responsabile: POLIZIA LOCALE

U.O. Coinvolte: SULO SANTINI WALDO

Durata: ANNUALE

Periodo: 2026

RISULTATO ATTESO

Per la realizzazione degli eventi è necessario adottare opportuna ordinanza di circolazione e posizionamento della segnaletica nei tempi di legge: necessaria altresì è la previa sorveglianza della disponibilità degli spazi con conseguente rimozione dei veicoli in sosta abusiva. Considerando la carenza di organico della Polizia Locale e le incombenze collegate coi servizi di pertinenza in occasione degli eventi, risulta necessario prevedere che il personale sia disponibile a rinunciare ad usufruire di congedi ordinari durante il periodo estivo, se non per brevi periodi e/o per particolari necessità; a rimanere in servizio oltre il normale turno di lavoro e fino alla cessata esigenza.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

9 - Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	X ###
Punteggio		= ##

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	ordinanza di circolazione e posizionamento della segnaletica nei tempi di legge	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =85%, 20 gg = 0%
2	40,00%	atti per utilizzo personale estivo	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =85%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note							

ANNO 2026	Codice obiettivo: -	Rif. DUP:	Denominazione: VIDEOSORVEGLIANA
		Responsabile: ISABEL SULO	

U.O. Responsabile:	U.O. Coinvolte:	Durata:	Periodo:
POLIZIA LOCALE	SULO SANTINI IVALDO	ANNUALE	2026

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo ha lo scopo di stipulare una convenzione tra privato e P.A. inerente il posizionamento di nuove telecamere di videosorveglianza. Il progetto ha come obiettivo quello di consentire al privato di poter installare nuove telecamere che oltre a riprendere la parte privata di suo interesse riprende anche la pubblica Via. Detti strumenti verranno acquistati dal privato e gestiti dalla P.L. per salvaguardare la privacy dei cittadini

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	X ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Accordo tra privati e P.A.	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	promozione del progetto	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Accordo tra privati e P.A.	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	promozione del progetto	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: SEGNALETICA ORIZONTALE

Responsabile: ISABEL SULO

U.O. Responsabile: POLIZIA LOCALE

U.O. Coinvolte: SULO SANTINI IVALDO

Durata: ANNUALE

Periodo: 2026

RISULTATO ATTESO

Redazione di un progetto che individua per ogni via, lo stato della segnaletica a terra e la realizzazione di nuovi stalli di sosta

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Partecipazione attiva a tavoli tecnici con Amministrazione e Ufficio Tecnico per la individuazione di soluzioni per l'ampliamento dei parcheggi	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Individuazione ditta specializzata per la posa della segnaletica	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Partecipazione attiva a tavoli tecnici con Amministrazione e Ufficio Tecnico per la individuazione di soluzioni per l'ampliamento dei parcheggi	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Individuazione ditta specializzata per la posa della segnaletica	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: AVVIO GESTIONE PAGAMENTI SERVIZI SCOLASTICI, SOCIALI E RETTE DELLE STRUTTURE TRAMITE PAGO PA

Responsabile: LARA DE VIVO

U.O. Responsabile: SERVIZI SOCIALI

U.O. Coinvolte: DE VIVO FEDELE

Durata: ANNUALE

Periodo: 2025 - 2026

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo ha lo scopo di ridurre i costi dell'Amministrazione, garantire maggiore trasparenza e tracciabilità dei pagamenti dei servizi scolastici e sociali, nonchè delle rette delle strutture sociali tramite l'avvio dei pagamenti digitali PAGO PA

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
3 - Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ###

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Tempestività dei pagamenti	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Predisposizione avvisi di pagamento	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

100,00% OK

Note:

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Attuazione PAGO PA servizi sociali, servizi scolastici, strutture	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Predisposizione avvisi PAGO PA	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026	Codice obiettivo: -	Rif. DUP:	Denominazione: GESTIONE SERVIZIO DOPOSCUOLA COMUNALE
		Responsabile: LARA DE VIVO	

U.O. Responsabile: SERVIZI SOCIALI | U.O. Coinvolte: DE VIVO FEDELE | Durata: ANNUALE | Periodo: 2025 - 2026

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo ha lo scopo di mantenere il progetto di doposcuola rivolto a minori per n. almeno 3 pomeriggi settimanali in orario extrascolastico per attività ludico ricreative e di supporto all'attività didattica.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ####

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	20,00%	Accordo con la S.O.A.M.S per utilizzo locali	giorni di ritardo	0	30 set 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	stesura del progetto e incarico esterno per lo svolgimento delle attività	giorni di ritardo	0	30 set 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3	40,00%	pranzo	n. settimane prestabilite/n. settimane scolastiche	100%						
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	20,00%	Accordo con la S.O.A.M.S per utilizzo locali	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	stesura del progetto e incarico esterno per lo svolgimento delle attività	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3	40,00%	pranzo	n. settimane prestabilite/n. settimane scolastiche							
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

Responsabile: LARA DE VIVO

U.O. Responsabile: SERVIZI SOCIALI

U.O. Coinvolte: DE VIVO FEDELE SALVETTO D.

Durata: ANNUALE

Periodo: 2025 - 2026

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo ha lo scopo di programmare l'assetto dei servizi sociali comunali in vista della costituzione del nuovo organismo sovracomunale in coerenza con lo Psir, Piano sociale integrato regionale.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ####

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	Partecipazione attiva ai lavori tecnici per la costituzione del nuovo soggetto sovracomunale che svolgerà attività di assistenza sociale.	giorni di ritardo	1	30 giu 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Definizione attività residuali in capo al Comune	giorni di ritardo	1	30 giu 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note:							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	Partecipazione attiva ai lavori tecnici per la costituzione del nuovo soggetto sovracomunale che svolgerà attività di assistenza sociale.	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	Definizione attività residuali in capo al Comune	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: GESTIONE SERVIZIO COORDINAMENTO R.P. CASA DI RIPOSO INTERVENTI DI GARANZIA QUALITATIVA DEL SERVIZIO

Responsabile: LARA DE VIVO

U.O. Responsabile: SERVIZI SOCIALI

U.O. Coinvolte: DE VIVO FEDELE FERRARO SALVETTO A. ROBBA

Durata: ANNUALE

Periodo: 2025 - 2026

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo ha lo scopo di mantenenere lo standard raggiunto in seguito alla riorganizzazione completa del servizio e dei locali interni (procedure per implementare la comunicazione digitale , distanziamento, sanificazione , dispositivi per il personale, procedure di comportamento, ecc.) che ha consentito alla struttura di essere COVID FREE , durante l'emergenza COVID.

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ####

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	60,00%	incontri periodici del gruppo di lavoro (personale comunale e di cooperativa) con cadenza trimestrale per un confronto sulle criticità	n. incontri	4	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	tipologie interventi di manutenzione e migliorie individuati	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										
	100,00%	OK	Note							

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	60,00%	incontri periodici del gruppo di lavoro (personale comunale e di cooperativa) con cadenza trimestrale per un confronto sulle criticità	n. incontri							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
2	40,00%	tipologie interventi di manutenzione e migliorie individuati	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg =80%, 20 gg = 0%
3										
4										

ANNO 2026

Codice obiettivo: -

Rif. DUP:

Denominazione: STUDIO E RICERCA PER UNA NUOVA GESTIONE DELLE STRUTTURE SOCIALI: IPOTESI DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Responsabile: LARA DE VIVO

U.O. Responsabile: SERVIZI SOCIALI

U.O. Coinvolte: DE VIVO FEDELE FERRARO SALVETTO A. ROBBA

Durata: ANNUALE

Periodo: 2025 - 2026

RISULTATO ATTESO

L'obiettivo ha lo scopo di operare una ricognizione delle possibili modalità di affidamento esterno delle strutture sociali tramite l'istituto del contratto di concessione

AMBITI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

7 - Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

1 - Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività

PONDERAZIONE

Strategicità (Giunta)	MASSIMA	60
Complessità (Dir.)	ELEVATA	+ 40
		= 100
Tipologia (N.I.V.)	C) - MIGLIORAMENTO QUALITATIVO	x ###
Punteggio		= ####

INDICATORI

OBIETTIVI ASSEGNATI				RISULTATO ATTESO 2026		RISULTATO ATTESO 2027		RISULTATO ATTESO 2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	TARGET	ALLA DATA	
1	100,00%	predisposizione documentazione e atti necessari	giorni di ritardo	1	31 dic 2026					10 gg = 90%, 15 gg = 80%, 20 gg = 0%
2										
3										
4										

100,00% OK

Note:

RISULTATI RAGGIUNTI				2026		2027		2028		GRADUAZIONE CONSEGUIMENTO
N°	PESO	DENOMINAZIONE	FORMULA DI CALCOLO	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	INTERMEDIO	FINALE	
1	100,00%	predisposizione documentazione e atti necessari	giorni di ritardo							10 gg = 90%, 15 gg = 80%, 20 gg = 0%
2										
3										
4										