

AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE – SEGRETARIO COMUNALE					
Responsabile: Gabriele Masera					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - predisposizione bozze determinate di liquidazione	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Assicurare la continuità operativa e il consolidamento dei servizi realizzati nell'ambito dei bandi PNRR, per quanto di competenza dell'Ente, garantendone il mantenimento, l'aggiornamento e l'effettiva fruizione da parte dell'utenza anche successivamente alla fase di finanziamento.	Rispetto scadenze previste per ogni bando e presentazione di report alla Giunta entro il 31.12.2026	10
3	Accessibilità digitale- riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale	Presentazione di apposito Report alla Giunta entro il 31.12.2026	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. F - sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. F del PTPC 2026/2028 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus	fruizione corsi entro il 31.12.2026	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	1	verifica della corretta gestione e chiusura dei Codici Identificativi di Gara dell'ufficio	Verifica della corrispondenza tra CIG attivi e contratti effettivamente in corso, Compilazione della "Scheda di conclusione" o "Collaudo/Regolare Esecuzione entro 30 giorni dalla data di fine lavori/servizi Indicatore di risultato: numero CIG con schede compilate entro 30 giorni / numero CIG totali della S.A = 1	8
<b>60</b>					
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Continuità e qualità servizi e di quelli a domanda individuale	1	Rinnovo convenzione per la gestione del Centro Congressi S. Coassolo o, in alternativa, affidamento con diverse modalità	Entro il 30.09.2026	7
2	Coordinamento e gestione personale	1	Coordinamento del personale per la redazione degli atti di programmazione (es. PIAO, digitalizzazione ecc.) e supporto delle EQ mediante attività di formazione/informazione	Approvazione atti di programmazione entro le scadenze di legge	7
		2	Approvazione ed applicazione del Piano della Formazione per favorire la crescita dei dipendenti	Approvazione del piano di formazione nell'ambito del PIAO ed applicazione del piano entro il 31.12.2026	4
		3	Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti – contrattazione decentrata – permessi/assenze / ferie	utilizzo del sistema digitalizzato MERCURIO per la gestione delle bollature /orari /assenze. Gestione istituti contrattuali nel rispetto dei termini previsti dalla legge /contratto	2
3	Approvazione nuovi regolamenti comunali	1	Approvazione nuovo regolamento comunale degli uffici e dei servizi	Approvazione nuovo regolamento. Invio proposta alla Giunta entro il 31.05.2026	5
		2	Approvazione nuovo regolamento cimiteriale	Approvazione nuovo regolamento. Invio proposta alla Giunta entro il 30.11.2026	5
4	Concorso per l'assunzione di n. 1 unità di personale di area "Operatori Esperti"	1	Predisposizione procedura su piattaforma telematica INPA Raccolta ed esame domande di partecipazione Verifica della correttezza formale delle domande di partecipazione Adempimenti propedeutici all'assunzione del vincitore	Assunzione del vincitore del concorso entro la fine del secondo quadrimestre 2026	10
<b>40</b>					

**AREA VIGILANZA**  
**Responsabile Area: Fausto Umberto Pignatelli**

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
1	Tempestività dei pagamenti	1 Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	< = 0 (pagamenti entro 30gg.) 30
2	Attuazione Piano Triennale per la digitalizzazione	1 Assicurare la continuità operativa e il consolidamento dei servizi realizzati nell'ambito dei bandi PNRR, per quanto di competenza dell'Ente, garantendone il mantenimento, l'aggiornamento e l'effettiva fruizione da parte dell'utenza anche successivamente alla fase di finanziamento.	Rispetto scadenze previste per ogni bando e presentazione di report alla Giunta entro il 31.12.2026 10
3	Accessibilità digitale- riduzione del digital divide	1 Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale	Presentazione di apposito Report alla Giunta entro il 31.12.2026 2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1 Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC e assenza di violazioni misure previste del piano 3
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. F - sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. F del PTPC 2026/2028 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione 2
		3 Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus	fruizione corsi entro il 31.12.2026 5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	1 verifica della corretta gestione e chiusura dei Codici Identificativi di Gara dell'ufficio	Verifica della corrispondenza tra CIG attivi e contratti effettivamente in corso, Compilazione della "Scheda di conclusione" o "Collaudo/Regolare Esecuzione entro 30 giorni dalla data di fine lavori/servizi Indicatore di risultato: numero CIG con schede compilate entro 30 giorni / numero CIG totali della S.A=1 8
			<b>60</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
1	Attività di verifica e sanzionatoria	1 Sanzioni abbandono rifiuti negli Eco-punti con l'utilizzo del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole	Invio 100% verbali entro i termini 8
		2 Verifiche sui compostatori per raccolta differenziata secondo le percentuali indicate nella DGC 2022	Verifica del 100% delle posizioni estratte entro il 31/12/2022 7
		3 Sopralluoghi di verifica della residenza nei confronti di cittadini, a seguito di segnalazioni dell'ufficio anagrafe.	Verifica del 100 % delle posizioni dubbie 6
2	Sicurezza e controllo del territorio	1 Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni - verifica piano di sicurezza/interventi da prevedere	100 % delle manifestazioni 6
		2 Affidamento nuovo incarico per videosorveglianza con installazione nuove telecamere per il controllo del territorio	completamento delle procedure di affidamento entro il 30.06.2026 5
		3 Attivazione della Nuova Raccolta Differenziata condiviso con ufficio Economico Finanziario	Attuazione quando disposto con atto DGC N. 70 del 18/12/2023 "Sistema innovativo raccolta rifiuti: Tessere Tari. Determinazioni". Emissione nuove tessere elettroniche, gestione dei duplicati per la consegna a cura Ufficio Segreteria e Polizia Municipale entro dieci giorni dalla richiesta 8
			<b>40</b>

AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO					
Paola Sanmartino					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - predisposizione bozze determinate di liquidazione	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Assicurare la continuità operativa e il consolidamento dei servizi realizzati nell'ambito dei bandi PNRR, per quanto di competenza dell'Ente, garantendone il mantenimento, l'aggiornamento e l'effettiva fruizione da parte dell'utenza anche successivamente alla fase di finanziamento.	Rispetto scadenze previste per ogni bando e presentazione di report alla Giunta entro il 31.12.2026	10
3	Accessibilità digitale- riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale	Presentazione di apposito Report alla Giunta entro il 31.12.2026	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. F - sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. F del PTPC 2026/2028 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus	fruizione corsi entro il 31.12.2026	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	1	verifica della corretta gestione e chiusura dei Codici Identificativi di Gara dell'ufficio	Verifica della corrispondenza tra CIG attivi e contratti effettivamente in corso, Compilazione della "Scheda di conclusione" o "Collaudo/Regolare Esecuzione entro 30 giorni dalla data di fine lavori/servizi Indicatore di risultato: numero CIG con schede compilate entro 30 giorni / numero CIG totali della S.A = 1	8
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>					
1	Continuità e qualità servizi e di quelli a domanda individuale	1	Sostituzione dell'addetta all'ufficio demografici per il front e back office dei servizi, nonché gestione della fase elettorale per il Referendum e Censimento Istat delle Istituzioni Pubbliche 2025 ed. 2026	Report alla Giunta entro il 31.12.2026	12
		2	Conteggio corrispettivi mensa, trasporto, matrimoni, corsi di avviamento allo sport e predisposizione tabelle da inviare alla società Tax Consulting S.r.l.	Entro l'ultimo giorno di ogni mese con trasmissione trimestrale	3
		3	Gestione adempimenti connessi alle riduzioni dei buoni pasti in base all'ISEE- Coordinamento e gestione attività collegate al servizio di refezione scolastica - rapporti con la ditta che espleta il servizio, gestione utenti e borsellino elettronico	Raccolta domande entro i termini e revisione costi	5
		4	Adempimenti correlati alla gestione diretta degli impianti sportivi e del teatro (richieste contributi e rendicontazioni per manifestazioni, prenotazioni, pagamenti, emissione fatture ecc.)	Corretto svolgimento delle attività e richieste/rendicontazioni entro le scadenze previste dai relativi bandi	8
2	Coordinamento e gestione personale	1	Utilizzo software gestionale Mercurio per la gestione delle bollature/orari/assenze dei dipendenti	utilizzo sistema digitalizzato Mercurio per la gestione bollature/orari/assenze. Chiusura mensile bollature e cura adempimenti relativi a richieste permessi/assenze	5
		2	Predisposizione SOSE, Conto annuale	Corretto svolgimento dell'attività entro i termini previsti dalla normativa	5
3	Gestione atti amministrativi	1	Supporto al responsabile del servizio amministrativo ed al Segretario Comunale per adempimenti di competenza - gestione flusso deliberazioni giunta e consiglio e determinazioni di area	Predisposizione settimanale o.d.g. giunta comunale Predisposizione proposta o.d.g. consiglio e convocazione entro i termini previsti dalla legge/dal regolamento predisposizione bozze di determinazione	2
					40

AREA AFFARI GENERALI / DEMOGRAFICI (Responsabile Dr. Gabriele Masera)					
Milena Canalis					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - predisposizione bozze determinate di liquidazione	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Assicurare la continuità operativa e il consolidamento dei servizi realizzati nell'ambito dei bandi PNRR, per quanto di competenza dell'Ente, garantendone il mantenimento, l'aggiornamento e l'effettiva fruizione da parte dell'utenza anche successivamente alla fase di finanziamento.	Rispetto scadenze previste per ogni bando e presentazione di report alla Giunta entro il 31.12.2025	10
3	Accessibilità digitale- riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale	Presentazione di apposito Report alla Giunta entro il 31.12.2026	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. F - sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. F del PTPC 2026/2028 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus	fruizione corsi entro il 31.12.2026	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	1	verifica della corretta gestione e chiusura dei Codici Identificativi di Gara dell'ufficio	Verifica della corrispondenza tra CIG attivi e contratti effettivamente in corso, Compilazione della "Scheda di conclusione" o "Collaudo/Regolare Esecuzione entro 30 giorni dalla data di fine lavori/servizi Indicatore di risultato: numero CIG con schede compilate entro 30 giorni / numero CIG totali della S.A =1	8
				60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Continuità e qualità servizi	1	Operazioni di sistemazione dei dati presenti in Olimpo/Egisto da accoppiare e disattivare e inserimento contatti dei cittadini sul sistema Selene	Report alla Giunta entro il 31.12.2026	10
		2	Verifica dati inseriti sul sistema TOMBAL	Report alla Giunta entro il 31.12.2026	5
		3	Conteggio corrispettivi mensa, trasporto, matrimoni e predisposizione tabelle da inviare alla società Tax consulting S.r.l.	entro l'ultimo giorno di ogni mese con trasmissione trimestrale	10
		4	Sostituzione dell'addetta per gli adempimenti correlati alla gestione diretta degli impianti sportivi e del teatro	Report alla Giunta entro il 31.12.2026	5
		5	Coordinamento e gestione attività collegate al servizio di refezione scolastica - rapporti con la ditta che espleta il servizio , gestione utenti e borsellino elettronico	svolgimento del servizio senza interruzione	10
				40	

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA				
Responsabile Area: Comba Simona				
FINALITA'	OBBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Tempestività dei pagamenti	1 Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - predisposizione bozze determinate di liquidazione	< = 0 (pagamenti entro 30gg.) Verifica e aggancio contabile dal quaderno di lavoro di competenza nel più breve tempo possibile.	30
2	Attuazione Piano Triennale per la digitalizzazione	1 Assicurare la continuità operativa e il consolidamento dei servizi realizzati nell'ambito dei bandi PNRR, per quanto di competenza dell'Ente, garantendone il mantenimento, l'aggiornamento e l'effettiva fruizione da parte dell'utenza anche successivamente alla fase di finanziamento.	Rispetto scadenze previste per ogni bando e presentazione di report alla Giunta entro il 31.12.2026	10
3	Accessibilità digitale- riduzione del digital divide	1 Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale	Presentazione di apposito Report alla Giunta entro il 31.12.2026	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1 Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. F - sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. F del PTPC 2026/2028 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
		3 Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus e corso su contabilità Accrual	fruizione corsi entro il 31.12.2026	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	1 verifica della corretta gestione e chiusura dei Codici Identificativi di Gara dell'ufficio	Verifica della corrispondenza tra CIG attivi e contratti effettivamente in corso, Compilazione della "Scheda di conclusione" o "Collaudo/Regolare Esecuzione entro 30 giorni dalla data di fine lavori/servizi Indicatore di risultato: numero CIG con schede compilate entro 30 giorni / numero CIG totali della S.A=1	8
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				60
1	Gestione finanziaria/tributaria e massimizzazione delle spese di investimento	1 Predisposizione schema di bilancio di previsione 2027 e pluriennale 2027-2029	Predisposizione schema di approvazione di Giunta in tempo utile per l'approvazione entro il 31.12.2026 o le scadenze di legge.	8
		2 Accensione di Mutuo	Attività varie per Accreditamento su portale CASSA DDPP, Responsabile Ufficio finanziario per le pratiche di accensione del mutuo, e accreditamento Ufficio Tecnico per la gestione di competenza in merito al caricamento dei S.A.L per l'erogazione attività da svolgere entro la data del 30.06.2026	10
		3 Utilizzo programma di SiscomPagoPAInterfaceper monitor Incassi e vari.	Potenziamento nell'utilizzo anche per i Tributi TARI e Accertamenti IMU, nonché Aggiornamento dati di bilancio annuale e scarico dati giornaliero per la riconciliazione puntuale degli incassi.	5
2	Gestione riscossione entrate Tributarie IMU e TARI	1 Condivisione dati, attraverso Olimpo, tra ufficio Anagrafe, Gesel e Ufficio Tributi : puntuale e precisa comunicazione tra gli uffici Anagrafe e Tributi, di tutte le Variazioni Anagrafiche e vari, utili alla gestione Banca dati Tributarie IMU/TARI - provenienza cartacea, protocollo Egisto e dal programma Selene.	Puntuale gestione del dato di variazione entro 2 giorni lavorativi.	5
		2 Verifiche e accertamento TARI anno 2024	Verifica di tutti i contribuenti annualità 2024 - emissione avvisi di accertamento con nuove procedure, entro novembre 2026.	5
		3 Ruolo Tari 2026 - attivazione nuove procedure "Bonus Sociale Rifiuti" mediante Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche SGAtè	Abilitazione dell'Amministratore SGAtè, Accreditamento Gestori delle tariffe - GTRU e vari, export DSU ANNO 2025 per gestione dati attività da svolgere entro la data del 10.06.2026	5
		4 Raccolta Differenziata supporto dell'Ufficio Tributi all' ufficio Tecnico, Polizia Municipale e Segreteria per l'emissione Tessere, duplicati	Attuazione quando disposto con atto DGC N. 70 del 18/12/2023 "Sistema innovativo raccolta rifiuti: Tessere Tari. Determinazioni". Emissione nuove tessere elettroniche, gestione dei duplicati. Consegna a cura Ufficio Segreteria e Polizia Municipale. Comunicare agli utenti e potenziare l'emissione dei duplicati mediante servizio richieste on line attivato dall'Ufficio Tributi. Emissione entro 10 giorni dalla richiesta	2
<b>40</b>				

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA					
Responsabile: Geom. Bruna Celestina COASSOLO					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - predisposizione bozze determinate di liquidazione	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Assicurare la continuità operativa e il consolidamento dei servizi realizzati nell'ambito dei bandi PNRR, per quanto di competenza dell'Ente, garantendone il mantenimento, l'aggiornamento e l'effettiva fruizione da parte dell'utenza anche successivamente alla fase di finanziamento.	Rispetto scadenze previste per ogni bando e presentazione di report alla Giunta entro il 31.12.2026	10
3	Accessibilità digitale- riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale	Presentazione di apposito Report alla Giunta entro il 31.12.2025	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. F - sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. F del PTPC 2026/2028 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus	fruizione corsi entro il 31.12.2026	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	1	verifica della corretta gestione e chiusura dei Codici Identificativi di Gara dell'ufficio	Verifica della corrispondenza tra CIG attivi e contratti effettivamente in corso, Compilazione della "Scheda di conclusione" o "Collaudo/Regolare Esecuzione entro 30 giorni dalla data di fine lavori/servizi Indicatore di risultato: numero CIG con schede compilate entro 30 giorni / numero CIG totali della S.A = 1	8
<b>60</b>					
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Programmazione e monitoraggio opere pubbliche/gestione del patrimonio immobiliare	1	PNRR - Riqualificazione centro federale Fitarco - Conclusione lavori e rendicontazione su Regis	RICHIESTA SALDO CONTRIBUTO entro le scadenze previste dal bando	5
		2	BANDO FSC - RIQUALIFICAZIONE AREA IN VIA TORINO	MONITORAGGIO REGIONE E AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO LE TEMPISTICHE PREVISTE DAL FINANZIAMENTO	5
		3	Bando FSC - Riqualificazione area Via Torino - MUTUO	RENDICONTAZIONE SPESE - CARICAMENTO SPESE SU PORTALE DDPP RISPETTO AI PAGAMENTI EFFETTUATI	3
		4	BANDO FSC - RIQUALIFICAZIONE AREA IN VIA TORINO	ACQUISIZIONE AREE ENTRO LE TEMPISTICHE PREVISTE DAL FINANZIAMENTO	5
		5	SISTEMAZIONE DISSESTO SU VIA SCRIVANDA	AFFIDAMENTO LAVORI ENTRO LE TEMPISTICHE PREVISTE DAL FINANZIAMENTO	5
		6	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE	AFFIDAMENTO SUPPORTO AL RUP E PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA ENTRO IL 31/12/2026	5
		7	PNRR MISURA 2.2.3 - ADEGUAMENTO SUE E SUAP	RISPETTO DELLE SCADENZE	5
		8	REGIMAZIONE ACQUA SU VIA ROCCA	ACQUISIZIONE PROGETTI E AFFIDAMENTO DEI LAVORI ENTRO IL 31/12/2026	5
		9	RINNOVO COMMISSIONE LOCALE PAESAGGIO	RISPETTO DELLE SCADENZE	2
<b>40</b>					

**AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA (Responsabile Geom. Bruna Coassolo)**

Dipendente: Andrea Giardino

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>					
1	Tempestività dei pagamenti	1	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - predisposizione bozze determinate di liquidazione	< = 0 (pagamenti entro 30gg.)	30
2	Attuazione Piano triennale per la digitalizzazione	1	Assicurare la continuità operativa e il consolidamento dei servizi realizzati nell'ambito dei bandi PNRR, per quanto di competenza dell'Ente, garantendone il mantenimento, l'aggiornamento e l'effettiva fruizione da parte dell'utenza anche successivamente alla fase di finanziamento.	Rispetto scadenze previste per ogni bando e presentazione di report alla Giunta entro il 31.12.2026	10
3	Accessibilità digitale-riduzione del digital divide	1	Accessibilità digitale ai servizi comunali: supporto agli utenti in difficoltà per la presentazione telematica delle pratiche comunali direttamente oppure indirizzandoli allo sportello di facilitazione digitale del C.I.S.S. per la riduzione del digital divide culturale	Presentazione di apposito Report alla Giunta entro il 31.12.2026	2
4	Attuazione PIAO - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e sottosezione Formazione	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC e assenza di violazioni misure previste del piano	3
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. F - sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. F del PTPC 2026/2028 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
		3	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus	fruizione corsi entro il 31.12.2026	5
5	Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	1	verifica della corretta gestione e chiusura dei Codici Identificativi di Gara dell'ufficio	Verifica della corrispondenza tra CIG attivi e contratti effettivamente in corso, Compilazione della "Scheda di conclusione" o "Collaudo/Regolare Esecuzione entro 30 giorni dalla data di fine lavori/servizi Indicatore di risultato: numero CIG con schede compilate entro 30 giorni / numero CIG totali della S.A =1	8
				<b>60</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>					
1	Funzionamento Commissione locale per il paesaggio e gestione pratiche edilizie	1	Istruttoria Commissione Locale del Paesaggio in forma associata fra i comuni di Frossasco e Cantalupa (attività di convocazione, segreteria, acquisizione del parere in tempi idonei ad assicurare il tempestivo rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, pubblicazione elenchi e invio Soprintendenza e Regione elenco trimestrale, pubblicazione sul sito autorizzazione rilasciate - Report invii)	Rispetto dei termini per il 90 % delle pratiche	10
		2	aggiornamento e pubblicazione elenco accesso atti	aggiornamento tempestivo	5
		3	letture e trasmissione dati di produzione impianti fotovoltaici di via Roma e Via Italia	trasmissione mensile all'operatore economico incaricato	5
		4	Istanze accesso atti	Rispetto dei termini per il 100 % delle pratiche	10
		5	Verifica versamento oneri su SCIA pregresse	rispetto all'anno 2021 100% delle pratiche	5
		6	rinnovo commissione Locale Paesaggio	rispetto delle scadenze	5
				<b>40</b>	