

ALLEGATO A) AL PIAO 2026/2028 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1035
T u t t e l e E Q	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Attuazione misure previste dal PIAO 2026/2028 - sezione Prevenzione della Corruzione – annualità 2026	Assenza di violazioni al piano	omissis	a	a	a	b	75
	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - aggiornamento a schemi standard ANAC vigenti	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'85% dei campi per l'attestazione di giugno 2026	omissis	a	m	m	a	150
	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA DIGITALIZZAZIONE - GESTIONE DOCUMENTALE	Avvio creazione fascicolo elettronico su Olimpo: frequenza formazione e avvio creazione fascicoli elettronici dei procedimenti	Entro 31/12/2026	omissis	a	a	a	a	375
	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	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.)	omissis	a	a	a	a	375
	FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE	Svolgimento corsi di formazione assegnati sulla piattaforma Syllabus/altri corsi a frequenza obbligatoria	Entro le scadenze assegnate per ciascun corso, come previsti dal piano formazione	omissis	a	b	m	b	15
	RIORDINO E RAZIONALIZZAZIONE ARCHIVO COMUNALE	Riordino archivio situato nel Palazzo comunale, razionalizzazione degli spazi e attività di scarto. Riorganizzazione degli spazi per concessione locali alle associazioni.	Entro il 31.12.2026	omissis	a	b	m	m	45
UNITA' DI PROGETTO PNRR	PIANO URBANO INTEGRATO - PROGETTO INTEGRATO DI RIGENERAZIONE URBANA MISSIONE MSC2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE"	Favorire una migliore inclusione sociale riducendo l'emarginazione e le situazioni di degrado sociale attraverso il recupero, la ristrutturazione e la rifunionalizzazione ecosostenibile delle strutture edilizie e delle aree pubbliche - cinema Trento e Piazza Muston. (gestione dei fondi a bilancio, conclusione progettazione, affidamento dei lavori e attività conseguenti)	Gestione fase di esecuzione per rispetto milestone, come da cronoprogramma dell'affidamento del 2025. Aggiornamento monitoraggio su Regis e BDAP. Gestione dei flussi di cassa per anticipazioni e pagamenti.	omissis	a	a	a	a	375
	PROGETTO SAI anni 2026/2028	Attuazione del Progetto SAI per gli anni 2026/2028: Predisposizione atti di competenza inerenti la coprogettazione con soggetto del III settore per l'individuazione di un partner attuatore/Monitoraggio/controllo e gestione esecuzione convenzione.	Stipula convenione entro il 30.06.2026	omissis	m	m	a	b	30
	PROGETTO SAI anni 2026/2028	Collaborazione attiva, per la parte di competenza del Comune di Torre Pellice, con l'Ente del Terzo settore nella gestione del progetto SAI	Incontri periodici con l'Equipe per la verifica del lavoro svolto, trasmissione pratiche al Servizio Centrale entro le scadenze previste dalla rendicontazione	omissis	m	m	m	m	54
	ASILO NIDO COMUNALE	Gestione dell'esecuzione della concessione pluriennale del nido comunale e relativo servizio mensa	gestione rapporti con il concessionario e adempimenti previsti dalla concessione in capo all'ente entro i termini ivi indicati	omissis	m	m	m	m	54

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
Dr. MAURO RE - SETTORE AFFARI GENERALI E TRIBUTI	GESTIONE FONDI A SOSTEGNO DELL'INFANZIA E DELLA DISABILITA'	Gestione delle pratiche connesse all'erogazione di contributi indirizzati agli istituti scolastici/asilo nido/soggetti fragili ecc. e rendicontazione	Predisposizione di tutti gli atti connessi all'erogazione del contributo e predisposizione rendicontazione entro le scadenze previste per ogni contributo	omissis	m	m	b	b	6
	MASSIMIZZAZIONE INCASSI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Monitoraggio mensile incassi servizi a domanda individuale (refezione scolastica e nido in particolare), invio solleciti di pagamento	Monitoraggio mensile incassi, invio del 100% solleciti di pagamento almeno entro i due mesi successivi al mandato pagamento	omissis	b	b	m	a	15
	ATTUAZIONE PIANO TREINNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Attuazione misure di reclutamento previste dal piano	Entro le date previste dal piano	omissis					
	FORMAZIONE PERSONALE NEO ASSUNTO/TRASFERTITO	Curare la formazione del/la collega di nuova assegnazione per quanto concerne le incombenze dell'ufficio Segreteria/Protocollo e Demografici	Affiancamento costante e apprendimento principali adempimenti entro il 31.12.2026	omissis	m	b	m	b	20
	GESTIONE AGEVOLAZIONI TARI	Componente ur3 e bonus sociale rifiuti	Tutti gli atti e le procedure di competenza	omissis	m	m	b	a	25
	Banca Dati tributi	Aggiornamento Banca dati catastale e allineamento al programma in uso (aggiornamento banca dati siscom)	Entro il 31.12.2026	omissis	m	m	a	b	30
	Recupero TARI	Verifica incassi TARI e invio a tutti i contribuenti morosi l'avviso di liquidazione	Entro il 31/12/2026	omissis	a	m	m	a	150
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Emissione aggiornamento del bando per l'assegnazione degli alloggi interessati	Raccolta domande ed invio ad ATC entro il 31/10/2026	omissis	m	m	a	m	90
	GESTIONE BONUS SOCIALE	Gestione adempimenti in capo al comune collegati a Bonus sociali (es. Carta dedicata a te)	Entro le scadenze previste dai singoli bonus	omissis	b	m	m	b	6
	RIORDINO ARCHIVIO DEMOGRAFICI	Riordino archivio di deposito Ufficio Demografico	Entro il 30/11/2026	omissis	b	m	m	b	6
NA ARATO	ELIMINAZIONE C.I.	Attuazione della procedura atta all'eliminazione delle carte identità scadute	Completamento di tutta la procedura necessaria all'eliminazione dei cartellini delle carte d'identità scadute, delle carte cartacee e delle CIE	omissis	a	m	a	m	150
	DEBITI COMMERCIALI SU PCC	Monitoraggio mensile pagamento fatture nei termini. Invio report PCC.	Entro il 31/01/2026 comunicazione su portale PCC dello stock dei debiti. Entro il 28/02/2026 Delibera di giunta per Fondo di Garanzia dei debiti commerciali	omissis	m	m	m	b	18
	RENDICONTO DELLA GESTIONE	Approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2023	Deliberazione di Consiglio comunale entro il 30/04/2026	omissis	a	a	m	b	45
	BILANCIO DI PREVISIONE	Approvazione del Bilancio di Previsione, unitamente a tutti gli allegati di legge, per il triennio 2024/2026	Deliberazione di Consiglio comunale entro il 31/12/2026	omissis	a	a	a	b	75
	GESTIONE ASSICURAZIONI	Predisposizione nuove procedure di gestione interne ed esterne verso il broker di riferimento. Iter gestione sinistri attivi fuori copertura assicurativa - Cyber - adeguamento coperture - nuove polizze per tecnici	Mantenimento e sviluppo delle procedure di gestione e mappatura sinistri sia verso le Compagnie sia verso Broker - aggiornamento dati beni mobili e immobili per massimizzazione coperture - verifica copertura rischi cyber	omissis	m	a	m	m	81

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
DOTT. SSA ELE	AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNALE	Predisposizione e caricamento Inventario sul programma IO e attività di controllo e quadratura dati propedeutiche alla Redazione del Rendiconto	Deliberazione di Consiglio comunale entro il 30/04/2026	omissis	a	a	a	m	225
	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Raccolta dati uffici e Predisposizione bozza DGC piano annuale dei flussi di cassa ex art. 6 del D.L. 155/2024, su modello RGS	Entro il 28/02/2026	omissis	m	m	m	b	18
	GESTIONE CASSA VINCOLATA	Gestione della cassa vincolata con apertura conti specifici di Tesoreria anche legata a finanziamenti PNRR	Gestione flussi al fine di garantire il pagamento entro i termini e la corretta rappresentazione dei flussi al 31/12/26 in Tesoreria	omissis	a	m	b	b	10
DR. MATTEO NIVINO - SETTORE P.L.	SISTEMA DI SICUREZZA PER EVENTI E MANIFESTAZIONI - VERIFICA PIANO DI SICUREZZA/INTERVENTI DA INTRAPRENDERE.	Verifica documentazione abilitativa allo svolgimento di manifestazioni (SCIA, piano di sicurezza, SCIA sanitarie, collaudi e omologazioni, corrette installazioni, ...)	100% manifestazioni richiedenti le valutazioni e le verifiche	omissis	a	a	a	b	75
	SUPPORTO UTC PER PASSI CARRABILI	Rilascio pareri e attività di supporto esterno all'UTC per rilascio autorizzazioni di passi carrabili	100% richieste pareri pervenute da UTC	omissis	m	a	a	b	45
	ATTIVITA' DI VIGILANZA ENTRATA ED USCITA SCUOLE	Presidio di un operatore di Polizia Locale negli orari di entrata/uscita scuole, con la finalità di agevolare l'ingresso degli alunni, facendo vigilanza, opera di prevenzione e sanzionamento di violazioni alle norme del codice della strada e repressione di situazioni di bullismo od altre problematiche di natura sociale o penale, di concerto con servizi sociali e autorità giudiziaria.	Almeno 150 presenze.	omissis	m	b	a	b	15
	ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTROLLO RISPETTO NORME CODICE DELLA STRADA	Attività di prevenzione e controllo rispetto norme del codice della strada mediante: pattugliamento appiedato e automontato; posti di controllo veicolare per attività di polizia stradale.	Almeno 30 posti di controllo nelle diverse località del comune; previsione di 200 procedimenti sanzionatori totali.	omissis	m	b	a	a	75
	RISCOSSIONE COATTIVA - PREDISPOSIZIONE DEI FLUSSI AL CONCESSIONARIO	Trasmissione flussi per ruoli telematici al concessionario di riscossione per sanzioni amministrative e C.d.S.	Entro il 31.12.2026 per anno 2025	omissis	m	b	b	m	9
	VERIFICA REGOLARITA' INTESTATARI POSTEGGIO MERCATALE	Accertamenti a campione della permanenza dei requisiti di titolarità di posteggio fisso su area mercatale presso Casellario Giudiziale, Camera di Commercio e di regolarità contabile (DURC)	10% annuo	omissis	m	m	m	b	18
	VERIFICA EFFETTUAZIONE COMPOSTAGGIO DOMESTICO	Controllo a campione dell'effettivo svolgimento di compostaggio domestico (senza compostiera) presso le abitazioni, per conto dell'Uff. Tributi	Entro il 31.12.2026	omissis	m	m	m	b	18

Budget			€	-
--------	--	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1035
	VERIFICA POSSESSO ATTESTATO CORSO TRIENNALE REGIONALE DA PARTE DEI PP.EE. E RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE PIEMONTE	Controllo su partecipazione da parte di titolari/preposti di pubblici esercizi con attività di somministrazione di alimenti e bevande al corso triennale di formazione obbligatoria (L.R. 38/2006) e rendicontazione attività alla Regione Piemonte	100% entro il 31.12.2026	omissis	a	m	a	b	50
	RIFACIMENTO E POSA SEGNALETICA STRADALE	Ricognizione e programmazione anno 2026 di interventi di rifacimento e/o posa di segnaletica stradale verticale e orizzontale sul territorio.	Entro il 31.12.2026	omissis	a	m	a	b	50
ARCH. FABRIZIO COGNO - SETTORE TECNICO LL.PP. E URBANISTICA	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE	Istruttoria delle pratiche edilizie ed urbanistiche, comprese le richieste di accesso agli atti amministrativi (Superbonus, condoni edilizi, pec ecc.)	Evasione 100% pratiche CILA, CILAS, SCIA, PdC	omissis	a	a	a	b	75
	PASSI CARRABILI	Definizione delle pratiche di autorizzazione passi carrabili	Evasione 100% delle istanze di autorizzazione dei passi carrabili esistenti presentate.	omissis	a	a	a	b	45
	INTERVENTI IN MATERIA DI SEGNALETICA E ARREDO URBANO	Programmazione lavori di installazione e manutenzione della segnaletica stradale. Programmazione lavori di installazione e manutenzione dell'arredo urbano.	minimo di 30 giornate/anno di lavoro finalizzate a tali interventi.	omissis	a	a	a	b	45
	MANUTENZIONE DEL TERRITORIO	Programmazione sopralluoghi periodici di controllo dell'abbandono dei rifiuti presso gli ecopunti Acea e ripristino delle condizioni di decoro delle aree a cura della squadra operai	minimo di 50 interventi l'anno. Raccolta settimanale dei rifiuti abbandonati.	omissis	m	b	a	m	45
	INTERVENTI PER LAVORI IN ECONOMIA	Effettuazione dei lavori in economia richiesti all'apposito indirizzo mail e segnalazione all'ufficio, a seguito di sopralluogo, dell'eventuale necessità di intervenire con ditta esterna	Presa in carico del 100% delle segnalazioni.	omissis	m	b	a	b	15
	GESTIONE PATRIMONIO - ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Riscatto pali di proprietà di Enel Sole e avvio procedura per nuovo affidamento gestione IP.	Entro il 31/12/2026	omissis	m	m	m	a	90
	PMO - Utilizzo Fondi da Unione Montana Pinerolese	Programmazione, affidamento, esecuzione dei lavori e rendicontazione dei Piani di Manutenzione Ordinaria - fondi assegnati dall'Unione Montana del Pinerolese	Rendicontazione lavori fondi 2025 entro il 31/12/2026.	omissis	m	m	m	a	90
DOTT.SSA ELISA SAMUEL - SEGRETARIO COMUNALE	COORDINAMENTO DEI RESP. SERVIZI	Attività di sintesi e coordinamento per la predisposizione degli atti programmatici che coinvolgono più settori dell'ente (DUPS, PIAO ecc.)	Predisposizione degli atti per l'approvazione entro le scadenze di legge.	omissis	a	a	a	a	375
	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Redazione proposta di PIAO - sezione Rischi corruttivi e trasparenza e relativa relazione - coordinamento trasparenza amministrativa	Rispetto delle scadenze di legge.	omissis	a	a	m	b	45
	SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E CONSULENZA AGLI UFFICI	Supporto tecnico giuridico, con partecipazione a giunte e consigli comunali, supporto agli uffici e, in particolare alle EQ per la gestione di procedure complesse, anche con funzione di raccordo e coordinamento	Entro il 31/12/2026	omissis	a	a	a	b	75
	ATTUAZIONE PNRR	Coordinamento e supporto attività di attuazione progetti PNRR - aggiornamento atti di programmazione, controlli successivi di regolarità amministrativa	Controlli semestrali di regolarità amministrativa	omissis	a	a	m	a	225