

SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE 2.2
ALLEGATO I
PIANO DELLA PERFORMANCE

SEGRETARIO COMUNALE Responsabile del Servizio Segreteria e Personale					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Trasparenza amministrativa	Implementazione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni del Nucleo di Valutazione	Griglia di monitoraggio ANAC per settore di competenza	5%	31.12
2	Formazione professionale	Acquisizione ed affinamento da parte di tutto il personale del necessario bagaglio conoscitivo sugli argomenti oggetto delle iniziative, con conseguente miglioramento, nel tempo, delle competenze individuali e della qualità complessiva del lavoro, nonché delle prassi operative finalizzate alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza	Realizzazione diretta o acquisizione di interventi formativi e di aggiornamento per tutto il personale	5%	31.12
3	Garanzia della tempestività dei pagamenti commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro la scadenza naturale (30 giorni, salvo deroghe di legge)	Indice di tempestività dei pagamenti negativo per l'area di gestione di competenza	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
4	Procedure di reclutamento	Attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, per rafforzare la capacità operativa dell'area tecnica comunale	Espletamento delle procedure di reclutamento con approvazione dei verbali della commissione d'esame e degli adempimenti successivi eventualmente necessari ai fini dell'assunzione	10%	31.12
5	Attuazione del PTPCT	Implementazione effettiva dei presidi di prevenzione della corruzione negli affidamenti e nella gestione dei contratti pubblici, mediante la standardizzazione dei controlli sugli	Elaborazione e adozione di check-list operative, previste tra le misure specifiche nel PTPCT, per la verifica dei requisiti degli operatori economici tramite proposta di regolamento interno	10%	31.12

		operatori economici e la formalizzazione delle modalità di verifica, al fine di ridurre il rischio di irregolarità e incrementare la trasparenza delle procedure.	per i controlli a campione sugli affidamenti e sui contratti pubblici		
--	--	---	---	--	--

1. SERVIZIO FINANZIARIO Responsabile: Rag. Monica Mangiarotti					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Trasparenza amministrativa	Implementazione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni del Segretario Comunale/Nucleo di Valutazione	Griglia di monitoraggio ANAC per settore di competenza	5%	31.12
2	Formazione professionale	Sviluppo continuo delle competenze del personale, in linea con le esigenze organizzative e con l'evoluzione normativa, tecnologica e di contesto. Partecipazione alle iniziative formative per almeno 40 ore	N. di ore di formazione	5%	31.12
3	Garanzia della tempestività dei pagamenti commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro la scadenza naturale (30 giorni, salvo deroghe di legge)	Indice di tempestività dei pagamenti negativo per l'area di gestione di competenza	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
4	Revisione straordinaria e completa dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'ente mediante ricognizione fisica dei cespiti presso le sedi comunali, l'identificazione dei beni obsoleti o dismessi e il contestuale aggiornamento delle scritture contabili	Disponibilità, entro il termine dell'esercizio 2026, di una banca dati inventariale bonificata, validata e coerente con i nuovi standard ITAS (International Public Sector Accounting Standards). Tale risultato è propedeutico e indispensabile per la predisposizione dello Stato Patrimoniale iniziale secondo i criteri della contabilità <i>Accrual</i> , permettendo la corretta generazione automatica delle scritture economico-patrimoniali e il calcolo preciso delle quote di ammortamento, superando le criticità legate a dati storici incompleti o non	1. Corrispondenza tra i dati inventariali e le risultanze catastali per i beni immobili, con incremento del 100% rispetto al valore iniziale. 2. Aggiornamento dell'inventario dei beni mobili aggiornato.	10%	31.12

		aggiornati			
5	Implementazione dell'utilizzo dei processi informatizzati e di innovazione tecnologica delle procedure di gestione. Rilevazione dei dati presenze al fine di integrare i processi contabili di retribuzione	Registrazione informatizzata delle presenze e integrazione dei dati ai processi di gestione del personale e delle relative competenze stipendiali	Sistema informatizzato operativo e funzionante, entro la scadenza indicata	10%	31.12

2. SERVIZIO TRIBUTI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, CULTURA Responsabile: Mariapaola Benzi					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Trasparenza amministrativa	Implementazione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni del Segretario Comunale/Nucleo di Valutazione	Griglia di monitoraggio ANAC	5%	31.12
2	Formazione professionale	Sviluppo continuo delle competenze del personale, in linea con le esigenze organizzative e con l'evoluzione normativa, tecnologica e di contesto Partecipazione alle iniziative formative per almeno 40 ore	N. di ore di formazione	5%	31.12
3	Garanzia della tempestività dei pagamenti commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro la scadenza naturale (30 giorni, salvo deroghe di legge)	Indice di tempestività dei pagamenti negativo per l'area di gestione di competenza	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
4	Creazione database degli utenti del servizio di trasporto scolastico per emissione moduli di pagamento con Pagopa	Disponibilità di un database strutturato, aggiornato e conforme alla normativa privacy degli utenti del servizio di trasporto scolastico, integrabile con il sistema PagoPA, al fine di consentire l'emissione automatizzata e corretta dei moduli di pagamento	Emissione dei moduli di pagamento tramite PagoPA per il servizio	10%	31.12

5	Scarto del materiale bibliografico deteriorato o non più idoneo alla fruizione presso la Biblioteca Civica “Ettore Amerio”	Razionalizzazione e aggiornamento della dotazione libraria della Biblioteca Civica, mediante l’individuazione e lo scarto del materiale bibliografico deteriorato, obsoleto o non più idoneo alla fruizione, al fine di creare spazio per le nuove acquisizioni e migliorare la qualità dell’offerta culturale in base ai bisogni dell’utenza	Esecuzione delle operazioni di alienazione o distruzione dei volumi autorizzati dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d’Aosta e aggiornamento dell’inventario e del catalogo, con comunicazione finale alla Soprintendenza	10%	31.12
---	---	---	---	-----	-------

4. SERVIZI DEMOGRAFICI, ASSISTENZA E PROTOCOLLO Responsabile: Paola Ratto					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	Trasparenza amministrativa	Implementazione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni del Segretario Comunale/Nucleo di Valutazione	Griglia di monitoraggio ANAC	5%	31.12
2	Formazione professionale	Sviluppo continuo delle competenze del personale, in linea con le esigenze organizzative e con l'evoluzione normativa, tecnologica e di contesto Partecipazione alle iniziative formative per almeno 40 ore	N. di ore di formazione	5%	31.12
3	Garanzia della tempestività dei pagamenti commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro la scadenza naturale (30 giorni, salvo deroghe di legge)	Indice di tempestività dei pagamenti negativo per l'area di gestione di competenza	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
4	Predisposizione del Capitolato speciale per la gestione del Micro Nido comunale	Individuazione del concessionario per la gestione del Micro Nido comunale entro il 31/8/2026, al fine di garantire l'apertura della struttura a partire dal 1/9/2026 e la continuità del servizio educativo	Approvazione e trasmissione del Capitolato speciale e della documentazione di gara alla C.U.C. dell'Acquese entro il 31/5/2026	10%	31.5
5	Predisposizione e approvazione del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, aggiornato alla normativa vigente	Approvazione del nuovo Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria da parte del Consiglio Comunale entro il 31/10/2026, aggiornato alle normative vigenti e integrato con disposizioni su cremazione, affidamento e dispersione delle ceneri, al fine di garantire la piena regolarità amministrativa del servizio	Approvazione definitiva del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2026	10%	31.12

6. SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA Responsabile: Geom. Mauro Vallino					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO TEORICO	SCADENZA
1	Trasparenza amministrativa	Implementazione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni del Segretario comunale/Nucleo di Valutazione	Griglia di monitoraggio ANAC per settore di competenza	5%	31.12
2	Formazione professionale	Sviluppo continuo delle competenze del personale, in linea con le esigenze organizzative e con l'evoluzione normativa, tecnologica e di contesto. Partecipazione alle iniziative formative per almeno 20 ore	N. di ore di formazione	5%	31.12
3	Garanzia della tempestività dei pagamenti commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro la scadenza naturale (30 giorni, salvo deroghe di legge)	Indice di tempestività dei pagamenti negativo per l'area di gestione di competenza	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
4	Verifica della posizione catastale degli immobili comunali e relativo aggiornamento	Completamento del censimento e aggiornamento catastale degli immobili comunali, con regolarizzazione di tutte le proprietà e delle unità immobiliari in uso al Comune di Cassine entro il 31/12/2026, al fine di garantire la corretta gestione patrimoniale, la trasparenza e l'aggiornamento degli archivi catastali	Produzione allegato report catastale aggiornato	10%	31.08
5	Adozione della variante parziale e correzione degli errori materiali dello strumento urbanistico	Entro il 31/12/2026 approvazione della variante da parte del Consiglio comunale e invio della variante agli organi regionali per l'approvazione finale	Approvazione della variante al PRGC entro la data stabilita	10%	31.12

7. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO E AMBIENTE Responsabile: Geom. Gloria Giavino					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO TEORICO	SCADENZA
1	Trasparenza amministrativa	Implementazione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni del Segretario comunale/Nucleo di Valutazione	Griglia di monitoraggio ANAC per settore di competenza	5%	31.12
2	Formazione professionale	Sviluppo continuo delle competenze del personale, in linea con le esigenze organizzative e con l'evoluzione normativa, tecnologica e di contesto. Partecipazione alle iniziative formative per almeno 40 ore	N. di ore di formazione	5%	31.12
3	Garanzia della tempestività dei pagamenti commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro la scadenza naturale (30 giorni, salvo deroghe di legge)	Indice di tempestività dei pagamenti negativo per l'area di gestione di competenza	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
4	Proporre e coordinare l'esecuzione della valutazione di vulnerabilità sismica sugli edifici pubblici strategici (quali scuole e uffici pubblici)	Rilascio di una relazione di valutazione della vulnerabilità sismica, corredata da analisi dei dati, proposta di interventi necessari (dove applicabili) e stima di massima delle spese correlate. Questo include l'identificazione degli edifici interessati, l'affidamento dell'incarico professionale, e una proposta amministrativa per eventuali adeguamenti strutturali, al fine di mitigare rischi sismici su infrastrutture pubbliche prioritarie	Rispetto del termine finale per il completamento delle attività	10%	31.12

5	Ottimizzazione della spesa per le utenze e implementazione di misure di efficientamento energetico del patrimonio immobiliare comunale	Il Responsabile dovrà attuare un monitoraggio sistematico dei consumi, individuare eventuali sprechi o anomalie e promuovere interventi volti a migliorare l'efficienza energetica complessiva, anche attraverso l'esecuzione di sopralluoghi periodici per verificare lo spegnimento delle utenze e il corretto utilizzo degli impianti o l'ottimizzazione dell'uso degli spazi e degli impianti	Riduzione dei consumi (kWh e Smc) pari o superiore al 3% rispetto alla media del triennio precedente. <i>(Nota: Il calcolo deve essere effettuato a parità di condizioni d'uso per evitare distorsioni dovute all'andamento climatico)</i>	10%	31.12
---	---	---	--	-----	-------

8. SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE Responsabile: Comandante Mauro Zunino					
OBIETTIVI TRASVERSALI					
N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE/DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO TEORICO	SCADENZA
1	Trasparenza amministrativa	Implementazione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni del Segretario comunale/Nucleo di Valutazione	Griglia di monitoraggio ANAC per settore di competenza	5%	31.12
2	Formazione professionale	Sviluppo continuo delle competenze del personale, in linea con le esigenze organizzative e con l'evoluzione normativa, tecnologica e di contesto. Partecipazione alle iniziative formative per almeno 40 ore	N. di ore di formazione	5%	31.12
3	Garanzia della tempestività dei pagamenti commerciali	Pagamento delle fatture commerciali entro la scadenza naturale (30 giorni, salvo deroghe di legge)	Indice di tempestività dei pagamenti negativo per l'area di gestione di competenza	30%	31.12
OBIETTIVI DI AREA					
4	Gestione integrata sicurezza e regolarità eventi pubblici	1. Ricognizione: mappatura preventiva annuale degli eventi ricorrenti, classificandoli per livello di rischio (Alto/Basso) in base all'affluenza prevista e alla tipologia di attività. 2. Regolarizzazione: standardizzare l'iter istruttorio introducendo una "Checklist di Autocontrollo Safety" per gli organizzatori, al fine di garantire che ogni evento autorizzato (via SCIA o Licenza) disponga di piani di sicurezza e vie di fuga conformi. 3. Monitoraggio Strategico: attuare un piano di vigilanza basato sul principio del	1. Adozione e pubblicazione sul sito di Checklist operativa "Safety" per organizzatori; 2. 100% di copertura controlli su eventi "Alto Rischio"; 3. $\geq 70\%$ tasso di controllo a campione su eventi "Basso Rischio"	10%	31.12

		campionamento: presidio fisico garantito per gli eventi ad "Alto Rischio" e controlli a campione (spot) per gli eventi a "Basso Rischio", ottimizzando l'orario di servizio ordinario.			
5	Promozione della cultura della legalità, della sicurezza e della cittadinanza digitale tra gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado del Comune di Cassine, attraverso progetti di educazione civica e prevenzione del cyberbullismo.	Realizzazione di incontri per ogni ordine di scuola presente sul territorio (infanzia, primaria, secondaria), con il coinvolgimento documentato di almeno un'altra Forza dell'ordine, mediante sottoscrizione di protocolli d'intesa o accordi operativi con le direzioni didattiche, definizione di un calendario di incontri suddiviso per fasce d'età e gradi scolastici ed erogazione delle sessioni formative.	Realizzazione del 100% degli incontri programmati	10%	31.12