



COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO
REGIONE PIEMONTE –
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
AREA DIREZIONE GENERALE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione G.C. nr.43 del 30.03.2026.

Sommario

PREMESSA	5
Riferimenti normativi	6
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
Sottosezione - 2.1 VALORE PUBBLICO	12
Sottosezione – 2.2 PERFORMANCE	13
2.2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE.....	13
2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	14
Sottosezione – 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
2.3.1 PARTE GENERALE	21
2.3.1.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	21
2.3.2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI	22
2.3.3 L'ANALISI DEL CONTESTO	23
2.3.3.1 L'analisi del contesto esterno.....	23
2.3.3.2 L'analisi del contesto interno	26
2.3.3.2.1 La struttura organizzativa	26
2.3.3.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	27
2.3.4 LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	27
2.3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	28
2.3.5.1 Identificazione del rischio	28
2.3.5.2 Analisi del rischio	29
2.3.5.2.1 Scelta dell'approccio valutativo	29
2.3.5.2.2 I criteri di valutazione	29
2.3.5.2.3 La rilevazione di dati e informazioni.....	30
2.3.5.2.4 Formulazione di un giudizio motivato	31
2.3.5.3 La ponderazione del rischio	31
2.3.6 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	32
2.3.6.1 Individuazione delle misure	32
2.3.7 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO	32
2.3.7.1 Il Codice di comportamento	32
2.3.7.2 Conflitto di interessi.....	33
2.3.7.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica (incluso PNRR)	34
2.3.7.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	35
2.3.7.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	35
2.3.7.5 Incarichi extraistituzionali	36

2.3.7.6	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	36
2.3.7.7	La formazione in tema di anticorruzione	37
2.3.7.8	La rotazione del personale	37
2.3.7.9	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	38
2.3.7.10	Altre misure generali	39
2.3.7.10.1	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	39
2.3.7.10.2	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	39
2.3.7.10.3	Rapporti con i portatori di interessi particolari	40
2.3.7.10.4	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	40
2.3.7.10.5	Concorsi e selezione del personale	41
2.3.7.10.6	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	41
2.3.7.10.7	La vigilanza su enti controllati e partecipati	42
2.3.8	LA TRASPARENZA	42
2.3.8.1	La trasparenza e l'accesso civico	42
2.3.8.2	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso	42
2.3.8.3	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	43
2.3.8.4	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	44
2.3.8.5	La pubblicazione di dati ulteriori	44
2.3.9	IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE	47
	SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	49
	Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	49
	Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	54
3.2.1	PREMESSA	54
3.2.2	EVOLUZIONE NORMATIVA	54
3.2.3	DEFINIZIONE DI LAVORO AGILE	57
3.2.4	FINALITÀ DEL LAVORO AGILE	57
3.2.5	FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	58
3.2.6	DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DEL COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO	61
	Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2027-2028	69
	Sottosezione 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	76
3.4.1	CONTESTO	76
3.4.2	PRINCIPI DELLA FORMAZIONE	77
3.4.3	SOGGETTI COINVOLTI	77
3.4.4	FABBISOGNO FORMATIVO	77
3.4.5	PRIORITÀ STRATEGICA	78
3.4.6	FORMAZIONE SPECIALISTICA	78
3.4.7	PIANO FORMAZIONE SAN FRANCESCO AL CAMPO 2026	79
3.4.8	FASCICOLO DELLA FORMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI	81
3.4.9	VALENZA DELLA FORMAZIONE AI FINI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE/DIFFERENZIALI ECONOMICI	81

3.4.10. COSTO DELLA FORMAZIONE.....	81
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	82
Allegati al PIAO 2026-2028.....	88

Sottosezione – 2.2 PERFORMANCE

2.2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico.

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance ([link](#)), e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

In base al bilancio annuale ed al D.U.P. allo stesso allegato, vengono determinati anche gli obiettivi da conseguire per l'attuazione dei programmi affidati ai responsabili dei servizi.

Il D.U.P. 2026-2028 contiene gli indirizzi ed il programma che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento e, pertanto, gli obiettivi da inserire nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi devono essere elaborati in coerenza con tale documento;

Gli obiettivi individuati nel Piano delle Performance 2026–2028 (**costituenti allegato A al PIAO 2026-2028**) concordati con i Responsabili di Settore e validati dal Nucleo di Indipendente di Valutazione (composto ai sensi dell'art.6 bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dal Segretario Comunale e da componente esterno individuato, con deliberazione n.181 del 31.12.2025, nella Dott.ssa Valeria Alasonatti) in data 20.03.2026 e 24.03.2026 con atti acclarati al Protocollo Generale ai n. 2369/2026 e 2486/2026, sono stati definiti tenuto conto delle previsioni di cui al d.lgs. 222/2023 avente ad oggetto “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*”, entrato in vigore in data 13.01.2024.

Detto piano potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche, in relazione al verificarsi di circostanze imprevedibili o in virtù di una riprogrammazione delle attività da parte dell'Organo Esecutivo;

La realizzazione del piano degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento della retribuzione di risultato per l'anno 2026 oltre che all'assegnazione delle risorse del fondo per il trattamento accessorio di tutto il personale coinvolto.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi vengono allegati al presente documento mentre la specificazione della dotazione finanziaria attribuita ai singoli responsabili è inserita all'interno del Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.1 del 13.01.2026, che, per volontà del legislatore, non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

In attesa della definizione dell'organizzazione dell'ufficio di segreteria, posto che attualmente l'incarico di segretario comunale è ricoperto a scavalco si demanda la definizione degli obiettivi di performance del segretario a successivo provvedimento.

Allegato A – Piano Performance 2026-2028

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA AMMINISTRATIVA		ANNO 2026															
NOME E COGNOME: GIUSI PALERMO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato;																	
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Punteggio
Obiettivo annuale trasversale 1	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi) valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	Attuazione del Programma	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi) valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 2	Adeguamento alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy (ad es. predisposizione determine/delibere e alimentazione sezioni amministrazione trasparente secondo principio minimizzazione, alimentazione etc)	seguire iter	10	nessuno	Tutti i collaboratori	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Tempestiva comunicazione al Referente interno privacy circa eventuali aggiornamenti all'informativa privacy di ufficio, al registro dei trattamenti e alla nomina di responsabili esterni al trattamento dati personali per inserimento nell'apposito registro	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 3	Atti propedeutici al lavoro del NIV	Compilazione di tutti gli atti necessari a permettere un efficace iter di valutazione della performance: 1. predisposizione obiettivi personale dei livelli secondo sistema metodologico entro 15 gg dall'approvazione del PIAO; 2. predisposizione relazioni per verifica itnemedica secondo indicazioni e tempistiche NIV; 3. predisposizione di rendicontazione sugli obiettivi assegnati secondo indicazioni e tempistica di NIV.	attuazione obiettivo	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	ente	no	Quantitativo e Temporale	Compilazione di tutti i documenti entro i termini fissati dall'ufficio personale	Predisposizione di tutta la documentazione entro i termini fissati dall'ufficio personale		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 4	Rispetto dei tempi pagamento	Rispetto dei tempi pagamento delle fatture commerciali a 30 giorni, ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	attuazione obiettivo	30	nessuno	Responsabile	Tutti gli uffici	nessuna	fornitori	no	Quantitativo	Rispetto termini fissati ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	100% delle fatture		-30	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 5	Formazione obbligatoria	a) Partecipazione, per un minimo di 40 ore, ai corsi di formazione obbligatoria stabiliti dalla direttiva del Ministro della Funzione Pubblica di gennaio 2025; b) Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione di 40 ore da parte del personale assegnato	attuazione obiettivo	10	Ente	Responsabile	Nessuno	nessuna	ente	no	Quantitativo e Temporale	a) Assolvimento delle 40 ore di formazione entro fine anno b) Organizzazione del lavoro dei dipendenti addetti all'area idonea a consentire la formazione degli stessi per 40 ore annue	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale di area 1	Gestione centro polisportivo	Redazione della documentazione necessaria per l'affidamento in concessione del centro polisportivo	attuazione obiettivo	15	Ente	Responsabile	Nessuno	nessuna	utenti	no	Temporale	Predisposizione documentazione occorrente per la procedura di affidamento in gestione entro il 01.09.2026	Scad. 01.09.2026		-15	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale di area 2	Appalto servizio di refezione scolastica	Conclusioni del procedimento di affidamento del servizio	attuazione obiettivo	15	Ente	Russo	Nessuno	nessuna	utenti	no	Temporale	Predisposizione documentazione occorrente per la procedura di affidamento alla CUC entro il 15.06.2026	Scad. 15.06.2026		-15	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0

1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
4) Obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

100

* 4 tipi di indicatore:
QUALITATIVO
QUANTITATIVO
TEMPORALE
ECONOMICO

COMUNE DI SAN FRANCESCO AL CAMPO																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ:		AREA FINANZIARIA		ANNO		2026											
NOME E COGNOME:		DOTT. SIMONE FLECCIA															
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO:		% indennità di risultato;															
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Punteggio
Obiettivo annuale trasversale 1	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi= valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	Attuazione del Programma	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi= valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 2	Adeguamento alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy (ad es. predisposizione determine/deliberare e alimentazione sezioni amministrazione trasparente secondo principio minimizzazione, alimentazione etc)	seguire iter	5	nessuno	Carboni	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Tempestiva comunicazione al Referente interno privacy circa eventuali aggiornamenti all'informativa privacy di ufficio, al registro dei trattamenti e alla nomina di responsabili esterni al trattamento dati personali per inserimento nell'apposito registro	scad. 31.12.2026		-5	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 3	Atti propedeutici al lavoro del NIV	Compilazione di tutti gli atti necessari a permettere un efficace iter di valutazione della performance: 1. predisposizione obiettivi personale dei livelli secondo sistema metodologico entro 15 gg dall'approvazione del PIAO; 2. predisposizione relazioni per verifica itnemedica secondo indicazioni e tempistiche NIV; 3. predisposizione di rendicontazione sugli obiettivi assegnati secondo indicazioni e tempistica di NIV.	attuazione obiettivo	15	nessuno	Carboni	tutti gli uffici	nessuna	ente	no	Quantitativo e Temporale	Compilazione di tutti i documenti entro i termini fissati dall'ufficio personale	Predisposizione di tutta la documentazione entro i termini fissati dall'ufficio personale		-15	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 4	Rispetto dei tempi pagamento	Rispetto dei tempi pagamento delle fatture commerciali a 30 giorni, ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	attuazione obiettivo	30	nessuno	Carboni	tutti gli uffici	nessuna	fornitori	no	Quantitativo	Rispetto termini fissati ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	100% delle fatture		-30	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 5	Formazione obbligatoria	a) Partecipazione, per un minimo di 40 ore, ai corsi di formazione obbligatoria stabiliti dalla direttiva del Ministro della Funzione Pubblica di gennaio 2025; b) Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione di 40 ore da parte del personale assegnato	attuazione obiettivo	10	Ente	nessuna	tutti gli uffici	nessuna	ente	no	Quantitativo e Temporale	a) Assolvimento delle 40 ore di formazione entro fine anno b) Organizzazione del lavoro dei dipendenti addetti all'area idonea a consentire la formazione degli stessi per 40 ore annue	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale di Area 1	Implementazione dell'organizzazione complessiva dell'ente.	Predisposizione, in collaborazione con area affari generali, di un nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che raccolga disposizioni interne attualmente organizzate in diversi regolamenti e loro successivi aggiornamenti.	attuazione obiettivo	30	nessuno	Carboni	Tecnica	nessuna	ente	no	Temporale	Predisposizione proposta di giunta comunale di nuovo regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi entro 31.12.2026.	31.12.2026		-30	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0

- 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
4) Obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

100

* 4 tipi di indicatore:
QUALITATIVO
QUANTITATIVO
TEMPORALE
ECONOMICO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA																	
ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: GIUSI PALERMO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato;																	
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Punteggio
Obiettivo annuale trasversale 1	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2025 - 2027	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	Attuazione del Programma	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 2	Adeguamento alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy (ad es. predisposizione determine/delibere e alimentazione sezioni amministrazione trasparente secondo principio minimizzazione, alimentazione etc)	seguire iter	10	nessuno	Tutti i collaboratori	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Tempestiva comunicazione al Referente interno privacy circa eventuali aggiornamenti all'informativa privacy di ufficio, al registro dei trattamenti e alla nomina di responsabili esterni al trattamento dati personali per inserimento nell'apposito registro	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 3	Atti propedeutici al lavoro del NIV	Compilazione di tutti gli atti necessari a permettere un efficace iter di valutazione della performance: 1. predisposizione obiettivi personale dei livelli secondo sistema metodologico entro 15 gg dall'approvazione del PIAO; 2. predisposizione relazioni per verifica in media secondo indicazioni e tempistiche NIV; 3. predisposizione di rendicontazione sugli obiettivi assegnati secondo indicazioni e tempistica di NIV.	attuazione obiettivo	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	ente	no	Quantitativo e Temporale	Compilazione di tutti i documenti entro i termini fissati dall'ufficio personale	Predisposizione di tutta la documentazione entro i termini fissati dall'ufficio personale		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 4	Rispetto dei tempi pagamento	Rispetto dei tempi pagamento delle fatture commerciali a 30 giorni, ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	attuazione obiettivo	30	nessuno	Responsabile	Tutti gli uffici	nessuna	fornitori	no	Quantitativo	Rispetto termini fissati ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	100% delle fatture		-30	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 5	Formazione obbligatoria	a) Partecipazione, per un minimo di 40 ore, ai corsi di formazione obbligatoria stabiliti dalla direttiva del Ministro della Funzione Pubblica di gennaio 2025; b) Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione di 40 ore da parte del personale assegnato	attuazione obiettivo	15	Ente	Responsabile	Nessuno	nessuna	ente	no	Quantitativo e Temporale	a) Assolvimento delle 40 ore di formazione entro fine anno b) Organizzazione del lavoro dei dipendenti addetti all'area idonea a consentire la formazione degli stessi per 40 ore annue	Scad. 31.12.2026		-15	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale di area 1	Implementazione documentazione digitale	Digitalizzazione delle pratiche autorizzazione attività produttive	attuazione obiettivo	10	Ente	Tutti i collaboratori	Nessuno	nessuna	ente	no	Temporale	Digitalizzazione delle pratiche autorizzazione attività produttive entro il 31.12.2026	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale di area 2	Piano della Transizione digitale	Redazione piano della digitalizzazione (incluso aggiornamenti manuale gestione documentale e manuale conservazione)	attuazione obiettivo	15	Ente	Responsabile	Nessuno	nessuna	ente	no	Temporale	Redazione del piano entro il 31.10.2026	Scad. 31.10.2026		-15	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0

1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) Obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatore:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA VIGILANZA		ANNO 2026															
NOME E COGNOME: MURA CARLO		% indennità di risultato;															
Tipologia dell' obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Punteggio
Obiettivo annuale trasversale 1	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piao 2026 - 2028	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi) valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	Attuazione del Programma	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) per tra 70 e 80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi) valore diverso da 0 (zero) per meno del 50% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza	scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 2	Adeguamento alla nuova normativa europea in materia di privacy.	Seguire per la parte di propria competenza gli adempimenti necessari al fine di adeguarsi alla nuova normativa europea in materia di privacy (ad es. predisposizione determine/deliberare e alimentazione sezioni amministrazione trasparente secondo principio minimizzazione, alimentazione etc)	seguire iter	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	utenti	no	Temporale	Tempestiva comunicazione al Referente interno privacy circa eventuali aggiornamenti all'informativa privacy di ufficio, al registro dei trattamenti e alla nomina di responsabili esterni al trattamento dati personali per inserimento nell'apposito registro	scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 3	Atti propedeutici al lavoro del NIV	Compilazione di tutti gli atti necessari a permettere un efficace iter di valutazione della performance: 1. predisposizione obiettivi personale dei livelli secondo sistema metodologico entro 15 gg dall'approvazione del PIAO; 2. predisposizione relazioni per verifica itnmedia secondo indicazioni e tempistiche NIV; 3. predisposizione di rendicontazione sugli obiettivi assegnati secondo indicazioni e tempistica di NIV.	attuazione obiettivo	10	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	ente	no	Quantitativo e Temporale	Compilazione di tutti i documenti entro i termini fissati dall'ufficio personale	Predisposizione di tutta la documentazione entro i termini fissati dall'ufficio personale		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 4	Rispetto dei tempi pagamento	Rispetto dei tempi pagamento delle fatture commerciali a 30 giorni, ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	attuazione obiettivo	30	nessuno	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	ente	no	Quantitativo	Rispetto termini fissati ai sensi comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	100% delle fatture		-30	Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	0
Obiettivo annuale trasversale 5	Formazione obbligatoria	a) Partecipazione, per un minimo di 40 ore, ai corsi di formazione obbligatoria stabiliti dalla direttiva del Ministro della Funzione Pubblica di gennaio 2025; b) Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione di 40 ore da parte del personale assegnato	attuazione obiettivo	10	Ente	Responsabile	tutti gli uffici	nessuna	ente	no	Temporale	a) Assolvimento delle 40 ore di formazione entro fine anno b) Organizzazione del lavoro dei dipendenti addetti all'area idonea a consentire la formazione degli stessi per 40 ore annue	Scad. 31.12.2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale operativo 1	Programmazione turni	Gestione dell'orario di lavoro e di servizio del personale dell'area (anche considerando l'eventuale turnazione del personale secondo le esigenze dell'amministrazione comunale) mediante utilizzo del software Mercurio	attuazione obiettivo	10	nessuno	Tutti i collaboratori	Ufficio Personale	nessuna	ente	no	Quantitativo	totale gestione della programmazione dei turni attraverso il gestionale software Mercurio	100% della gestione		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale operativo 2	Gestione segnalazione privati e accertamenti d'ufficio	Controllo del territorio, segnalazione eventuali disfunzionamenti e/o danni, con particolare riguardo ai beni comunali, verifica segnalazioni dei privati, recupero informazioni utili per l'eventuale richiesta danni	attuazione obiettivo	10	nessuno	Tutti i collaboratori	Nessuno	nessuna	Cittadini	no	Qualitativo	Relazione di servizio semestrale al Sindaco	scad. 31/12/2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0
Obiettivo annuale operativo 3	Redazione e iter di Approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Urbana	L'obiettivo mira alla creazione di un quadro normativo aggiornato che permetta alla Polizia Locale di intervenire efficacemente sulle criticità moderne (es. movida, degrado urbano, abbandono rifiuti, sicurezza sussidiaria). Il regolamento dovrà sostituire la normativa obsoleta, armonizzandosi con il D.L. 14/2017 (Decreto Sicurezza) e successive modifiche.	attuazione obiettivo	10	nessuno	Tutti i collaboratori	Nessuno	nessuna	Cittadini	no	Quantitativo	a) Redazione della Bozza: Stesura dell'articolato tecnico in collaborazione con i vari settori comunali entro 30.06.2026. b) Confronto Istituzionale: Condivisione della bozza con l'Amministrazione (Sindaco/Assessore) e recepimento di eventuali indirizzi politici entro 30.09.2026. c) Presentazione definitiva a seguito dei punti a) e b) entro 30.11.2026.	a) scad. 30/06/2026; b) scad. 30/09/2026; c) scad. 30/11/2026		-10	Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	0

1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
4) Obiettivo annuale individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatore:
QUALITATIVO
QUANTITATIVO
TEMPORALE
ECONOMICO