

ALLEGATO A) AL PIAO 2025/2027 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
T u t t e I e E Q	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Attuazione misure previste dal PIAO 2024/2026 - sezione PTPC Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – annualità 2024	Assenza di violazioni al piano	Non sono state registrate violazioni al piano e non sono state registrate violazioni al codice di comportamento	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 e aggiornamento sezione Bandi di gara e contratti secondo le indicazioni ANAC per quanto di competenza (vedi All. E - PIAO 2024/2026)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'85% dei campi - anno 2025	100% delle dei campi con valore 100% al monitoraggio di novembre 2025	a	m	m	a	150
	DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEGLI APPALTI	Apprendimento nuove procedure MEPA e Traspere per lo svolgimento delle procedure di affidamento	Utilizzo di piattaforma certificata per le acquisizioni dei lavori, servizi e forniture di ogni importo. Adeguamento sistema di pubblicazione	Per l'anno 2025, è entrato a regime l'utilizzo della piattaforma trasparente per gli affidamenti ed è stata utilizzata, in via residuale, la piattaforma MEPA. Come risulta dal verbale sul controllo successivo di regolarità amministrativa del 9/4/26, a cura del Segretario comunale, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 40.000,00 sono stati effettuati controlli a campione, per gli altri controlli sui requisiti mediante FVOE	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.)	Anno 2025 -8,85	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	Formazione generica anticorruzione, trasparenza e etica per tutto il personale. Corsi di formazione specialistici per ogni settore, per un totale di n. 646 ore annue e una media di n. 28 ore per dipendente - v. report specifico	a	b	m	b	15
	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA DIGITALIZZAZIONE	Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi PNRR (secondo attivazione programmi: notifiche digitali, utilizzo IUV per i pagamenti con aggancio codici SIOPE)	Entro le scadenze previste dal Piano/dai bandi di Italia Digitale PA	Per rispetto scadenze v. report riga 29. Programma Send in utilizzo dal 16/10/2023, richiede aggiornamenti per programma per utilizzo massivo delle notifiche. Utilizzo dello IUV da parte di tutti i settori, con aggancio codice SIOPE, con emissione di n. 10.138.	a	a	a	m	225

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
UNITA' DI PROGETTO PNRR	PNRR - FONDO COMPLEMENTARE D.L. N. 59/2021 - PROGRAMMA "SICURO, VERDE E SOCIALE: RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA"	Riqualificazione energetica dell'edilizia residenziale pubblica - Case di Via Volta. Svolgimento attività utili alla realizzazione dei target (gestione dei fondi a bilancio, affidamento dei lavori e attività conseguenti)	Trasmissione monitoraggio periodico e rendicontazioni alla Regione Piemonte. Aggiornamento monitoraggio su BDAP. Realizzazione del 100% dei lavori entro il 30/06/2025.	I lavori sono stati conclusi il 04/03/2025. A seguito dell'emissione del CRE e dell'approvazione del quadro economico finale, con prot. n. 14342 del 23/09/2025 è stata inviata alla Regione Piemonte la rendicontazione a chiusura dei lavori. Inoltre, trimestralmente per tutta la durata dei lavori, è stato trasmesso il monitoraggio alla Regione. E' stato costantemente aggiornato il monitoraggio su BDAP.	a	a	a	a	375
	PIANO URBANO INTEGRATO - PROGETTO INTEGRATO DI RIGENERAZIONE URBANA MISSIONE MSC2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE"	Favorire una migliore inclusione sociale riducendo l'emarginazione e le situazioni di degrado sociale attraverso il recupero, la ristrutturazione e la rifunzionalizzazione 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)	Gestione fase di esecuzione per rispetto milestone 30/06/2026. Aggiornamento monitoraggio su Regis e BDAP. Gestione dei flussi di cassa per anticipazioni e pagamenti.	Risoluzione del contratto per inadempimento con la ditta aggiudicataria con det. n. 45 del 14/02/2025. Con nota prot. n. 11153 del 14/07/2025, il Ministero ha approvato un nuovo cronoprogramma con conclusione dei lavori oltre il 30.06.2026. I lavori sono stati affidati a nuova ditta, con contratto rep. n. 3916 del 16.09.2025. Al 31/12 risulta rispettato il nuovo cronoprogramma approvato, così come da variante di cui al contratto rep n. 3917 del 18.09.2025. In data 23.10.2025 è stata erogata l'anticipazione sui lavori alla nuova ditta. Anche grazie all'escussione della polizza a garanzia della prima anticipazione, in data 26/09/2025, non si sono verificate problematiche di cassa per l'anno 2025. Il portale REGIS per la rendicontazione dei lavori svolti è stato costantemente aggiornato.	a	a	a	a	375
	Svolgimento attività culturali	Collaborazione con Assessore alla Cultura per programmazione e organizzazione eventi presso la Civica Galleria d'Arte Contemporanea, richiesta contributi alla Regione Piemonte e Fondazione CRT e predisposizione relativi rendiconti	Predisposizione atti di competenza inerenti la coprogettazione con soggetto del III settore per l'attività culturale 2025/Monitoraggio/controllo/	Predisposizione atti inerenti la co-progettazione con soggetti del Terzo settore per l'attività di gestione del polo culturale Levi-Scroppo. La co-progettazione è iniziata il 01/07/2025 con la Fondazione Amendola di Torino (capofila) in collaborazione con la Cooperativa Sociale Solidarietà e Lavoro onlus (partner). Riunioni mensili della Cabina di Regia per verificare i risultati attesi e predisporre interventi correttivi con contestuale attività di controllo. Richiesta contributo alla Città Metropolitana per il Festival "Una Torre di Libri". Rendiconto inviato in data 2/12/2025 per un contributo di € 1.000. Predisposizione e aggiornamento calendario delle richieste di utilizzo dei locali della Civica Galleria d'Arte F. Scroppo (206 richieste), della Biblioteca comunale e della sezione Resistenze (207 richieste) da parte di Associazioni/Enti ecc con la relativa richiesta di accensione riscaldamento all'ACEA. Predisposizione atti per l'organizzazione delle mostre su Marco Gastini e in occasione degli 80 anni della Liberazione "Noi scriviam la nuova storia" - in collaborazione con l'ANPI e la Rassegna "Femmina Fluens" affidamenti incarichi e liquidazioni spese.	m	m	a	b	30

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
	PROGETTO SAI anni 2024/2025	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	<p>N. 5 riunioni dell'equipe di co-progettazione per la verifica del lavoro svolto. Invio al Servizio Centrale delle richieste di autorizzazioni per assenze temporanee per motivi di lavoro ecc, richieste di autorizz. spese per corso di formazione, segnalazioni su situazioni critiche di beneficiari, richieste per alcune tipologie di spese sanitarie (42 atti). Invio mensile al Servizio Centrale degli aggiornamenti sulla situazione dei posti occupati SAI ordinari e dei posti disponibili.</p> <p>Riunione di monitoraggio congiunto il 10/1/2025.</p> <p>Organizzazione eventi in occasione della "Giornata del rifugiato"</p> <p>N. 6 atti di liquidazione delle fatture della CSD Diaconia Valdese.</p> <p>Ad aprile invio alla CSD Diaconia Valdese (136 documenti) della rendicontazione 2024 delle spese del personale comunale dedicate al SAI.</p>	m	m	m	m	54
	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE	Gestione dell'esecuzione della concessione pluriennale del nido comunale	Gestione rapporti con il concessionario e adempimenti previsti dalla concessione in capo all'ente entro i termini ivi indicati	<p>Gestione rapporti con il concessionario in merito a segnalazioni guasti e malfunzionamenti, verifica computo rette e liquidazione agevolazioni riconosciute dal Comune ai residenti per un importo complessivo di €.22.475,00 (per una media di 20 bambini frequentanti, di cui 10 a tariffa ridotta), oltre a € 10.000 per i part-time.</p> <p>Gestione richieste pagamento servizio mensa ai frequentanti. Commissioni consultive asilo nido: convocazioni da parte del gestore e inviate al comune per inoltrare ai consiglieri delegati - si sono svolte due riunioni in data 20.02.2025 e 08.07.2025.</p>	m	m	m	m	54
	CONTRIBUTI SCUOLA/NIDO	Gestione delle pratiche connesse all'erogazione di contributi indirizzati agli istituti scolastici/asilo nido e rendicontazione	Predisposizione di tutti gli atti connessi all'erogazione del contributo e predisposizione rendicontazione entro le scadenze previste per ogni contributo	<p>Erogazione a scuola paritaria Mauriziana del contributo previsto dall'art. 14 della L.R. 28/2007 per l'a.s. 2023/2024 e invio richiesta contributo per l'a.s. 2024/2025, che verrà erogato dalla Regione Piemonte nei primi mesi del 2026.</p> <p>Attivazione del servizio di trasporto scolastico per studenti con disabilità presso le scuole secondarie di secondo grado, con contributo CMTO (Rendicontazione a.s. 24/25 presentata tramite portale MOON della CMTO in data 23/07/2025 Richiesta contributo a.s. 25/26 tramite portale MOON della CMTO in data 25/07/2025).</p> <p>Nell'anno 2025 è stato erogato il finanziamento di cui al Piano di azione nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato di educazione e di istruzione – annualità 2024, questo contributo è stato ripartito tra il Comune di Torre Pellice e la scuola Mauriziana. Le risorse ricevute sono state rendicontate ed è stata fatta richiesta di finanziamento per l'annualità 2025.</p> <p>Entro il 31/05/2025 sono stati rendicontati tramite la piattaforma IFEL i contributi statali ricevuti, nell'anno 2024, per: Asili nido, trasporto scolastico studenti con disabilità e assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli studenti con disabilità. Le risorse ricevute nell'anno 2025 saranno rendicontate entro 31/05/2026.</p>	m	m	b	b	6

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
Dr. MAURO RE - SETTORE AFFARI GENERALI E TRIBUTI	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	Proposta progettuale - Solleciti telefonici a tutti i morosi del servizio mensa (recupero bonario di circa €. 10.000 su €. 21.000,00 iniziali). Inviare ingiunzioni di pagamento per mensa 2022/23. Inviare ingiunzioni di pagamento per rette asilo nido 2024 Inviare ingiunzioni di pagamento per mensa 2023/24	b	b	m	a	15
	FORMAZIONE PERSONALE NEO ASSUNTO/TRASFERITO	Curare la formazione del/la collega di nuova assegnazione per quanto concerne le incombenze dell'ufficio elettorale/anagrafe/stato civile	Affiancamento costante e apprendimento principali adempimenti	Affiancamento e monitoring di una risorsa di nuova assegnazione presso l'Ufficio Demografico, in particolare per front-office, rilascio CIE, certificazioni anagrafiche, dichiarazioni sostitutive, nonché alla ricezione e inserimento delle dichiarazioni di variazione di residenza. In ambito Elettorale, la dipendente ha acquisito le competenze operative e la conoscenza delle scadenze istituzionali in occasione delle consultazioni referendarie dell'8 e 9 giugno 2025. Per quanto concerne lo Stato Civile, la formazione ha riguardato le procedure inerenti agli atti di morte, autorizzazioni al trasporto e alla cremazione, al fine di garantire la piena autonomia operativa durante il servizio di reperibilità del sabato e dei giorni festivi.	m	b	m	b	20
	PAGAMENTI TRIBUTI LOCALI	Pagamento della Tari mediante il sistema Pago PA	Attivazione del servizio di incasso con multibeneficiari da parte del partner tecnologico e riconciliazione versamenti TARI e TEFA	Attivazione servizio di incasso tramite il sistema PagoPA di tutti i pagamenti TARI. Implementazione della funzionalità di incasso con multibeneficiari, permettendo la corretta ripartizione degli importi tra TARI e TEFA a partire dalla prima rata di acconto del 30/06/2025. Parallelamente, è stato garantito un processo affidabile di riconciliazione dei versamenti, assicurando coerenza tra gli incassi ricevuti e le posizioni tributarie dei contribuenti. Questo ha portato a una maggiore trasparenza, tracciabilità e semplificazione nella gestione dei flussi di pagamento.	m	m	b	a	25
									1215

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
	PIANO DI RISTRUTTURAZIONE AMBIENTALE 22-24	Adempimenti connessi al conferimento presso gli ecopunti dotati di lettore	Gestione delle tessere dei nuovi utenti, emissione duplicati, rapporti con Acea	<p>L'obiettivo prevede l'informatizzazione e la regolarizzazione degli accessi agli Ecopunti mediante tessere magnetiche, assicurando che ogni utente (nuovo o esistente) fosse messo in condizione di conferire correttamente i rifiuti. La distribuzione delle tessere è avvenuta secondo le fasi d'intervento sotto riportate:</p> <p>Prima Fase: consegna massiva dei supporti magnetici effettuata direttamente da personale incaricato da Acea Pinerolese.</p> <p>Seconda Fase (Ufficio Tributi): L'Ufficio Tributi ha preso in carico la gestione delle restanti 665 tessere non recapitate nella prima fase.</p> <p>Erogazione allo sportello: di questo stock residuo, l'ufficio ha provveduto alla consegna diretta di 387 tessere ai cittadini che si sono presentati presso gli sportelli comunali.</p> <p>Gestione duplicati e richieste specifiche</p> <p>Durante l'annualità 2025, l'ufficio Tributi ha gestito l'emissione di 236 duplicati di tessere Acea.</p> <p>Tali interventi si sono resi necessari per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - smarrimento della tessera originale. - richiesta di una seconda tessera da parte del contribuente per esigenze del nucleo familiare. <p>L'emissione della tessera necessita di un tempo variabile tra 8 e 10 minuti corrispondente a circa una settimana all'anno di lavoro solo per questa procedura.</p>	m	m	a	b	30
	PIANO DI RISTRUTTURAZIONE AMBIENTALE 22-26	Aggiornamento della Base dati	Aggiornamento dei file da inviare ad Acea, secondo le istruzioni e i tempi dagli stessi impartiti, per l'aggiornamento della Banca Dati Tari di Acea	<p>L'obiettivo consiste nel garantire la costante accuratezza dei dati dell'utenza attraverso l'aggiornamento dei flussi informativi da inviare ad Acea. L'attività è stata finalizzata a rendere la Banca Dati TARI del Comune e quella del gestore perfettamente allineate, rispettando le istruzioni tecniche e le tempistiche stabilite.</p> <p>L'obiettivo è stato conseguito attraverso le seguenti metodologie di lavoro:</p> <p>Aggiornamenti Massivi: è stato predisposto l'invio settimanale di file massivi (richiesto da Acea Pinerolese) contenenti le variazioni anagrafiche e tributarie rilevanti.</p> <p>Aggiornamenti Puntuali: con cadenza quasi settimanale, l'ufficio risponde a specifiche richieste da parte di Acea Pinerolese di integrazione o rettifica su singoli contribuenti, permettendo un allineamento in tempo reale delle posizioni.</p>	a	m	m	a	150
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Adempimenti conseguenti all'emissione del bando per l'assegnazione degli alloggi interessati e gestione delle segnalazioni	Aggiornamento annuale graduatoria, istruttoria domande e invio a ATC entro il 31/12/2025 gestione segnalazioni ATC	Assistenza ai richiedenti per la compilazione delle domande, Atti preparatori all'inoltro ad ATC delle 5 domande pervenute (certificati storici di residenza nei vari comuni di residenza dichiarati e riferiti agli ultimi 25 anni, certificati di stato di famiglia, visure immobiliari degli 11 maggiorenni coinvolti). Gestione segnalazioni ATC riferite a mancate risposte da parte dell'Ente gestore. Attualmente non quantificate.	m	m	a	m	90

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
	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	Verifica residenza dei cittadini indicati nella lista INPS (n. 54). Conferma lista e comunicazione a tutti i beneficiari tramite telefonata o raccomandata. 100% delle tessere consegnate entro il 16/12/2025 (termine per attivazione tessera).	b	m	m	b	6
	PNRR DIGITALIZZAZIONE	PNRR digitalizzazione: attivazione servizi previsti per ogni bando, gestione attività su portale Pa digitale 2026 e rendicontazione	Completamento di tutte le procedure necessarie al raggiungimento del finanziamento (da richiesta contributo a rendicontazione) entro i termini previsti per ogni fase	La situazione dei PNRR digitali nell'anno 2025 è stata la seguente - n. 4 progetti liquidati e conclusi prima del 2025; - n. 4 progetti liquidati e conclusi nell'anno 2025, nello specifico: 1.4.3 App IO (contributo di € 8.991,00), 1.4.1 esperienza al cittadino (contributo di € 79.922,00), 1.4.3 PagoPA (contributo di € 17.603,00) e 1.4.4 ANPR ANSC (contributo di € 6.173,20); - n. 1 progetto contrattualizzato nel 2025, nello specifico il 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – enti terzi – comuni; - n. 1 progetto finanziato con decreto nel 2025, nello specifico il 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – SUE – Comuni - allo stato completato e "in verifica".	a	m	a	m	150
	DEBITI COMMERCIALI SU PCC	Monitoraggio mensile pagamento fatture nei termini. Invio report PCC.	Entro il 31/01/2025 comunicazione su portale PCC dello stock dei debiti. Entro il 28/02/2025 Delibera di giunta per Fondo di Garanzia dei debiti commerciali	Comunicazione sul portale areaRGS _Stock del Debito in data 15/01/2025_Delibera di Giunta n. 18 del 10/02/2025 "FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI. PRESA D'ATTO DELLA NON SUSSISTENZA DEI REQUISITI PER L' ACCANTONAMENTO OBBLIGATORIO"	m	m	m	b	18
	RENDICONTO DELLA GESTIONE	Approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024	Deliberazione di Consiglio comunale entro il 30/04/2025	Delibera di Consiglio n. 17 del 28/04/2025_ I invio a BDAP con delibera di Giunta in data 26/03/2025 (Schemi di Bilancio, Documenti Contabili Analitici e gli Indicatori) II invio a BDAP con delibera di Consiglio in data 30/04/2025 ed invio in pari data dei seguenti allegati: - Allegati SIOPE - Residui attivi e passivi - Relazione Revisore - Relazione sulla Gestione Inviati a Corte Conti sistema CON_TE in data 30/04/2025: - Spese di Rappresentanza - Delibera di Consiglio - Relazione Organo di Revisione Invio alla Prefettura in data 30/04/2025 comunicazione della Delibera di Consiglio n. 17 del 28/04/2025	a	a	m	b	45

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
DOTT.SSA ELENA ARATO	BILANCIO DI PREVISIONE	Approvazione del Bilancio di Previsione, unitamente a tutti gli allegati di legge, per il triennio 2026/2028	Deliberazione di Consiglio comunale entro il 31/12/2025	Delibera di Consiglio n. 51 del 15/12/2025 I invio a BDAP con delibera di Giunta in data 28/11/2025 (Schemi di Bilancio, Documenti Contabili Analitici e gli Indicatori) II invio a BDAP con delibera di Consiglio in data 31/12/2025 Inviati a Corte Conti sistema CON_TE : - Delibera di Consiglio - Relazione Organo di Revisione Invio alla Prefettura in data 31/12/2025 comunicazione della Delibera di Consiglio n. 51 del 15/12/2025.	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	Mantenimento e sviluppo delle procedure di gestione e e mappatura sinistri sia verso le Compagnie sia verso Broker - aggiornamento dati beni mobili e immobili per massimizzazione coperture - verifica copertura rischi cyber	Con il consolidamento delle procedure impostate nell'anno 2024, si è velocizzata notevolmente la gestione dei sinistri in particolare per la parte attiva (comune danneggiato, che è stata gestita in modo completamente autonomo rispetto all'attività di brokeraggio), anche definendo procedure intersettoriali con la collaborazione con l'ufficio tecnico e la polizia locale. I dati di beni mobili ed immobili sono valutati con il broker e confermati rispetto all'anno 2024. L'analisi di un'eventuale polizza per la cyber security è stata completata ma non ha avuto seguito per mancanza di fondi a bilancio.	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 28/02/2025	Delibera di Giunta n.29 del 27/02/2025. La previsione effettuata in tale data non è stata disattesa con i dati consuntivi di fine anno 2025. Il saldo di cassa al 31/12/2025 non ha avuto segno negativo. Durante l'anno non è stato necessario richiedere anticipazioni di Tesoreria, evento che, se si esclude il PNRR, era stato effettivamente previsto.	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 31/12/25 in Tesoreria	La Gestione Cassa e nello specifico la gestione cassa vincolata è stata effettuata in modo assiduo per tutto il 2025. Una gestione puntuale ha permesso di non trovarci in situazioni di eccessiva criticità ed ha consentito di anticipare con fondi propri il pagamento del PNRR case popolari. Trimestralmente, con comunicazione alla Giunta, è stato poi effettuato l'aggiornamento dei Flussi di Cassa (con dettaglio delle movimentazioni della cassa vincolata) compreso il IV trimestre in quadratura con i dati consuntivi presenti ed attestati dal Tesoriere Intesa Sanpaolo.	a	m	b	b	10
	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	100% delle valutazioni delle manifestazioni oggetto di pratiche presentate (17 pratiche presentate)	a	a	a	b	75

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
DR. MATTEO NIVINO - SETTORE P.L.	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	100% evasi (prot. nn. 1077 - 5427 - 7561 - 8702 - 10008)	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.	Effettuate 221 presenze - come da rendicontazione presenze (allegata)	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.	Effettuati 49 posti di controllo (come da rendicontazione servizi allegata)	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 31.12.2025 per anno 2024	Ruolo n. 1/2025 - visto di esecutorietà prot. 3652 del 20/03/2025	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	Effettuati 12 controlli (prot. nn.da 13600 a 13607, 13611, 13613, 13614 e 13617) su 71 titolari di posteggio.	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 31.12.2025	Effettuati 12 sopralluoghi per verifiche dal 30/09/2025 al 08/10/2025)	m	m	m	b	18
	VENDITA SCUOLABUS COMUNALE	Predisposizione e attuazione procedura di vendita dello scuolabus comunale	Entro il 30.06.2025	Vendita effettuata e veicolo oggetto di voltura P.R.A. del 04/06/2025	m	m	b	a	30

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
	REVISIONE ORGANIZZAZIONE FORMA DI VENDITA DA PARTE DEI PRODUTTORI AGRICOLI E DEL MERCATO PRODOTTI NATURALI ED ECOCOMPATIBILI	Ricognizione e organizzazione della gestione della vendita su srea pubblica da parte di imprenditori agricoli e di prodotti naturali ed ecocompatibili	Entro il 31.12.2025	D.C.C. n. 21 del 28/04/2025 di abrogazione del mercatino prodotti naturali ed ecocompatibili. Proloco intraprende propria manifestazione di promozione (prot. 4784 del 24/03/2025). Regolamento vendita produttori agricoli approvato con D.C.C. n. 61 del 28/11/2024.	a	m	a	b	50
	RIFACIMENTO E POSA SEGNALETICA STRADALE	Ricognizione e programmazione interventi di rifacimento e/o posa di segnaletica stradale verticale e orizzontale sul territorio.	Entro il 31.12.2025	Interventi affidati e realizzati di cui alle determine nn. 11-13-29-31-32-36-45/2025.	a	m	a	b	50
TTORE 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	Nel 2025 sono state evase il 100% delle pratiche edilizie ed urbanistiche. Nello specifico: 6 PdC; 5 PdC in sanatoria; 37 SCIA; 5 SCIA ai sensi D.Lgs. 259/2003; 64 CILA; 16 CIL; 21 pratiche paesaggistiche; 1 condono; per un numero complessivo di 155 pratiche.	a	a	a	b	75
	PASSI CARRABILI	Definizione delle pratiche di autorizzazione passi carrabili	Sollecito alla presentazione, entro il 31/12/2025, delle istanze di autorizzazione dei passi carrabili esistenti, Entro il 31/10/2025	La presentazione delle istanze di autorizzazione dei passi carrabili esistenti, entro i termini previsti, è stata sollecitata più volte durante l'anno e con diverse modalità: n. 4 avvisi sul sito web comunale e sui social; n. 2 campagne di affissione di manifesti su tutto territorio comunale; n. 220 lettere di sollecito consegnate a domicilio.	a	a	a	b	45
	MANUTENZIONE DEL TERRITORIO	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	Programmazione sopralluoghi della squadra operai presso gli ecopunti del territorio comunale, con un minimo di 50 interventi l'anno.	In base alla programmazione annuale, gli operai comunali hanno effettuato 52 interventi settimanali per il ripristino delle condizioni di decoro dei 32 ecopunti Acea. A questi si aggiungono circa dodici interventi straordinari, eseguiti a seguito di segnalazioni puntuali. Le attività programmate di pulizia sono state svolte prevalentemente il lunedì, in coordinamento con gli interventi effettuati il venerdì dalla cooperativa incaricata, così da garantire una gestione continuativa e ordinata degli ecopunti.	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	Sono state prese in carico tutte le segnalazioni pervenute, con conseguente sopralluogo. In base alla tipologia di intervento richiesto, gli operai comunali si sono confrontati con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico per valutare la natura del lavoro da eseguire e verificare se le competenze e le attrezzature a loro disposizione fossero adeguate. Se l'intervento risultava eseguibile dal personale comunale, veniva inserito nella programmazione settimanale, tenendo conto: - delle attività ricorrenti già previste; - delle condizioni meteorologiche più idonee allo svolgimento del lavoro.	m	b	a	b	15

Budget		€	-
--------	--	---	---

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215
ARCH. FABRIZIO COGNO - SE	PROGETTO PAESAGGIO	Manutenzione periodica del parco pubblico denominato "Progetto Paesaggio" facente parte dell'eredità olimpica comunale	Numero degli interventi	Gli operai comunali sono intervenuti più volte nel corso dell'anno per piccoli interventi di manutenzione ordinaria all'interno del parco pubblico. Complessivamente, tali attività hanno impegnato il personale per alcune ore distribuite su circa venti giornate di lavoro. Gli interventi hanno riguardato: - la potatura dei cespugli bassi, per la quale non erano necessarie attrezzature per lavori in quota; - lo sfondamento dei rami bassi degli alberi; - la ricolmatura con ghiaia delle buche presenti nelle aree di parcheggio; - la riparazione dell'arredo urbano (panchine, segnaletica, cestini), sia in caso di normale deterioramento sia a seguito di atti vandalici.	m	b	a	b	15
	PATRIMONIO	Affidamento gestione impianti sportivi comunali di Viale Dante	Predisposizione e invio atti di gara alla CUC entro il 30/04/2025.	In data 10/04/2025 è stata firmata la determina a contrarre n. 115 per la gestione in concessione degli impianti sportivi. Gli atti di gara sono stati inviati alla CUC il 11/04/2025. Il 17/10/2025 è stata firmata la convenzione per la concessione al nuovo gestore e l'impianto è stato consegnato in gestione a partire dal 20/10/2025.	a	m	m	a	75
	Archivio cartaceo OO.PP.	Riordino e aggiornamento	Riordino archivio entro il 31/12/2025	Si è concluso il riordino dell'archivio OO.PP. entro il 31/12/2025 ed è stato aggiornato l'indice dell'archivio con i nuovi fascicoli che sono stati archiviati.	m	m	m	a	45
	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 2024 entro il 31/12/2025	Il 21/02/2025 si è conclusa la rendicontazione dei lavori PMO 2024 inerenti opere realizzate per complessivi € 78.104,79, riferite a n. 5 schede di intervento.	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 programmatori che coinvolgono più settori dell'ente (DUPS, PIAO ecc.)	Predisposizione degli atti entro le scadenze di legge	Approvazione PIAO 2025/2027 con DGc n. 13 del 27/01/2025. Approvazione relazione sulla performance 2024 con DGC n. 87 del 11.07.2025. Approvazione DUPS 2026/2028 con DCC n. 34 del 08.09.2025 e aggiornamento al DUPS 2026/2028 con DCC n. 48 del 15.12.2025. Attività costante di supporto ai responsabili dei servizi per tutte le deliberazioni di giunta e consiglio.	a	a	a	b	75
	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Redazione proposta di PIAO - sezione Rischi corruttivi e trasparenza e relativa relazione	Rispetto delle scadenze di legge e per il PIAO, approvazione entro il 31/01/2025	Approvazione PIAO 2025/2027 con DGC n. 13 del 27/01/2025, con aggiornamento della sezione rischi corruttivi e revisione della sezione trasparenza, per adeguamento a deliberazione ANAC n. 495 del 25/9/2024	a	a	m	b	45
	CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO	Codice di comportamento interno alle modifiche introdotte dal d.P.R. n. 81 del 2023 al d.P.R. n. 62/2013	Circolare formativo/informativa per la presentazione ai dipendenti entro il 31/03/2025, aggiornamenti raccolta dichiarazioni in materia di conflitto di interesse e integrazione contratti/dimissioni con clausole pantouflage entro il 31/12/2025	(Obiettivo con target su due anni -2024 e 2025). Invio di una relazione illustrativa al codice di comportamento a tutti i dipendenti, con nota in data 5/11/2024. Nell'anno 2025 non si sono verificate assunzioni/dimissioni, ma sono stati integrati gli schemi dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti con le clausole del pantouflage. Vengono periodicamente raccolte e, comunque, sempre all'atto dell'assunzione le dichiarazioni inerenti il conflitto di interesse previste dal codice di comportamento.	a	m	a	b	50
	ATTUAZIONE PNRR	Coordinamento e supporto attività di attuazione progetti PNRR - aggiornamento atti di programmazione, controlli successivi di regolarità amministrativa	Controlli semestrali di regolarità amministrativa	Partecipazione a riunioni del gruppo di lavoro interno e alle riunioni della cabina di regia Prefettura e CMTO, in particolare in relazione alle problematiche connesse con la risoluzione per indampimento del contratto stipulato per la riqualificazione del Cinema Trento. Espletamento controlli di regolarità successiva anno 2025, di cui ai verbali in data 13/05/2025 (II semestre 2024), 13/10/2025 (I semestre 2025), con controllo del 100% degli atti relativi alle procedure finanziate con fondi PNRR.	a	a	m	a	225

Budget		€ -
--------	--	-----

campi a cura del responsabile					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2025	RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1215

0
0
0
0
1215

INDICE COMPLESSITA'