

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE

Periodo di rif.:	2024		
Cognome e Nome	Bossa Matteo		
Profilo dirigenziale	SEGRETARIO COMUNALE		
Unità Organizzativa di appartenenza	SEGRETERIA GENERALE		
Firma del valutato			
Firma dell'Organismo di Valutazione			
Firma del Segretario Generale		Data	

Obiettivo 1 CABINA DI REGIA COORDINAMENTO PNNR

Descrizione Obiettivo

Nell'ambito dei progetti finanziati dal PNNR riferiti ad opere pubbliche:

- M1C3I1.3 – “Migliorare l’efficienza energetica di cinema, teatri e musei” – manutenzione straordinaria con miglioramento dell’efficienza energetica della sala teatrale comunale presso il centro polifunzionale “cascina nuova” in via italia 45”;
- M5C2I2.2 – “Piani urbani integrati” – conversione in chiave sociale e socio-assistenziale dell’edificio comunale già’ opificio della Vigel s.p.a.
- M5C2I2.2 – “Piani urbani integrati” – rigenerazione urbana dell’isolato contenuto dalla piazza vittorio veneto e dalle vie torino, pietro micca e costituente, per farne luogo identitario e di stimolo alla coesione sociale
- M5C2I2.3 – pinqua – allestimento di un’aula studio presso il centro polifunzionale “cascina nuova” in via italia 45

e in attuazione della DGC 115/2022 recante “Regolamentazione della governance locale per l’attuazione dei progetti del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNNR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti”, coordinamento del gruppo di lavoro e della cabina di regia individuate dalla stessa DGC 115/2022

Peso attribuito:	➡	40
------------------	---	-----------

Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione)	n. riunioni (1 al mese)		
---	-------------------------	--	--

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading	100% riunioni previste	90% riunioni previste	60% riunioni previste	Meno del 60% riunioni previste

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

--

**Obiettivo 2 INCLUSIVITÀ (BARRIERE ARCHITETTONICHE / DIGITALI) – NOMINA DISABILITY
MANAGER**

Descrizione Obiettivo

Prime iniziative volte all'abbattimento delle Barriere architettoniche / digitali.
Nomina del disability manager

Peso attribuito:



30

Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione)	Quantitativo: nomina DM Qualitativo: avvio delle iniziative	Target (alla data di rif.)	Ricognizione barriere architettoniche al 31 luglio 2024
---	--	--------------------------------------	---

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading	100% azioni previste entro il termine	90% azioni previste entro il termine	90%azioni previste entro il mese successivo al termine	50% azioni previste entro il mese successivo al termine

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Obiettivo 3 COORDINAMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI E E.Q. E FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Descrizione Obiettivo

Attività di coordinamento, stimolo e proposizione attività formativa individualizzata (dirigenti e titolari EQ) e collettiva (prevenzione corruzione e trasparenza)

Peso attribuito:



30

Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione)	Quantitativo: n. 1 attività formativa (corso, webinar, convegno) ogni trimestre; 1 attività anno in materia prevenzione corruzione e trasparenza	Target (alla data di rif.)	Compimento attività entro il 31.12.2024
---	--	-------------------------------	---

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading	5	4	3	Meno di 3

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Obiettivo qualitativo – Portafoglio Competenze chiave/Comportamenti		
Competenze chiave selezionate (da Dizionario)	PESO	Descrizione dei pattern ottimali attesi
	Base: 100	
1. orientamento al risultato	20	Mette al centro della propria azione il raggiungimento degli obiettivi previsti. Ha un atteggiamento di verifica continua sulla reale efficacia delle procedure e sull'utilità delle prassi amministrative. Si attiva con tutti i soggetti con cui si relaziona per favorire il raggiungimento degli obiettivi della struttura
2. integrità e osservanza delle regole	20	Fa dell'osservanza delle norme e delle regole una caratteristica trasversale e un valore aggiunto nell'attività della struttura. Svolge un ruolo di continua verifica e impulso affinché il personale assegnato curi l'osservanza delle regole anche quale fattore professionalizzante. Considera le scadenze non solo un vincolo regolamentare e normativo ma quale elemento di qualità del lavoro
3. Valorizzazione e gestione risorse umane	10 + 5	Afferma e rafforza nei confronti del proprio personale il prestigio della propria organizzazione. Nell'esercizio del ruolo dirigenziale e delle proprie scelte organizzative sa essere indipendente senza farsi condizionare da logiche di amicizia o appartenenza. Valorizza capacità e competenze dei collaboratori sapendo individuare per ognuno di essi punti di forza e fattori da migliorare. Sa essere un leader autorevole che svolge un'attività costante di promozione e assistenza per il miglioramento dei risultati e del clima interno alla struttura nonostante imprevisti e nuovi carichi di lavoro.
4. Dominio digitale	10	È preparato e applica quando possibile/necessario tutte le ICTs e le relative applicazioni rese disponibili dall'Amministrazione valorizzandone il vantaggio personale e organizzativo. Si rende disponibile ad applicazioni sperimentali di nuove tecnologie/applicazioni stimolando la crescita delle competenze digitali dei propri colleghi e collaboratori, curando altresì l'auto-formazione e l'aggiornamento professionale personale e dei propri collaboratori.
5. Competenze specialistiche	15	Sa conciliare il ruolo di dirigente organizzatore con quello di specialista della materia. Cura costantemente la formazione e l'aggiornamento. Dimostra di avere una conoscenza ampia, approfondita e di scenario che gli consente di usufruire e valorizzare le competenze specialistiche dei propri collaboratori
6. Organizzazione e programmazione	10	Impronta tutta l'attività della struttura ad un'attenta organizzazione di ruoli, compiti e carichi di lavoro. Realizza una programmazione dettagliata di tutte le funzioni della struttura. Innova i metodi di lavoro e le procedure alla ricerca costante del miglioramento del servizio.
7. Flessibilità e gestione cambiamento	10	Ha una visione strategica dell'Amministrazione e sa anticipare i cambiamenti e i possibili sviluppi futuri. Recepisce gli indirizzi di cambiamento promossi dall'Amministrazione e sa tradurli in azioni concrete
TOTALE	100	

6 e 7 (*) due fattori sono individuati dal Sindaco d'intesa con l'O.V.C. di cui alla tabella 1 del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 19.12.2019

ASSEGNAZIONE OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE

Periodo di rif.:	2024		
Cognome e Nome	BORLA Andrea		
Profilo dirigenziale	Dirigente Amministrativo Contabile		
Unità Organizzativa di appartenenza	Settore Amministrativo Contabile		
Firma del valutato			
Firma dell'Organismo di Valutazione			
Firma del Segretario Generale		Data	

Obiettivo Riduzione dei tempi di pagamento

Descrizione Obiettivo

Tra le riforme collegate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è ricompresa la Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per quattro comparti delle pubbliche amministrazioni, tra i quali sono compresi gli Enti locali.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, riferiti a stock di debito differenziati per il 2024 e 2025, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante l'apposita piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni.

Peso attribuito:	➡	30
------------------	---	-----------

Indicatore di risultato 1 (criterio di misura e valutazione)	Mantenimento indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Target (alla data di rif.)	≤ 0
---	--	-------------------------------	-----

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading 1	≤ a 0	> 0 e ≤ 3	> 3 e ≤ 6	> 6

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Adozione atto di indirizzo finalizzato a garantire:

- l'adozione degli atti di liquidazione, in presenza degli elementi a tal fine necessari, entro 10 giorni dal ricevimento fattura;
- la comunicazione all'Ufficio Ragioneria entro il termine massimo di cui sopra la presenza di eventuali motivi ostativi al pagamento che comportano la necessità di sospensione del pagamento;
- adozione da parte dell'Ufficio Ragioneria delle misure necessarie al pagamento delle somme dovute in modo da mantenere l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti su valori uguali o inferiori a zero.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENTI

Periodo di rif.:	2024		
Cognome e Nome	BORLA Andrea		
Profilo dirigenziale	Dirigente Amministrativo Contabile		
Unità Organizzativa di appartenenza	Settore Amministrativo Contabile		
Firma del valutato			
Firma dell'Organismo di Valutazione			
Firma del Segretario Generale		Data	

Obiettivo 1 Valorizzazione e gestione impianti sportivi suscettibili di interventi di rigenerazione, riqualificazione e ammodernamento**Descrizione Obiettivo**

Il D.Lgs 28.02.2021 n. 38 ha introdotto misure di riordino e di riforma delle norme in materia di valorizzazione e gestione degli impianti sportivi suscettibili di interventi di rigenerazione, riqualificazione e ammodernamento, la cui gestione medesima è destinata a favorire l'aggregazione e l'inclusione giovanile e sociale.

Il tema dell'efficientamento energetico ha acquisito, in particolar modo negli ultimi anni, un'importanza cruciale nella gestione degli edifici comunali e degli impianti sportivi in particolare. Le problematiche legate all'emergenza energetica si sono infatti inserite in un più ampio quadro di crisi economico-sociale legata al periodo post pandemia. L'Amministrazione ha intrapreso azioni volte a minimizzare l'impatto delle spese di energia sul bilancio dell'Ente, sia attraverso investimenti sia con misure di carattere gestionale.

In particolare l'entrata in vigore al 01.01.2023 delle disposizioni di cui al D.Lgs 28.02.2021 n. 38 consentiranno di sperimentare, nel campo degli affidamenti della gestione degli impianti sportivi, modalità di assegnazione e gestione che contribuiscano a:

- realizzare concreti interventi di riqualificazione energetica che si tradurranno in una auspicata riduzione dei costi di gestione;
- prevenire situazioni di abbandono e degrado dei beni pubblici, con i conseguenti risvolti negativi non soltanto in termini economici e patrimoniali, ma anche di impatto sull'aggregazione e inclusione giovanile e sociale;
- garantire celerità nell'affidamento nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e non discriminazione dell'attività amministrativa.

La prima struttura a cui potranno essere applicate le disposizioni di cui sopra è l'impianto natatorio di via XX Settembre, caratterizzato per sua natura da una elevata necessità di energia per garantire lo svolgimento dell'attività. L'Amministrazione ha previsto, per il biennio 2023-24, un affidamento di breve termine finalizzato al superamento del periodo di maggior difficoltà in termini di spesa energetica, dovuto sia ai fenomeni inflattivi in atto sia alle conseguenze dei conflitti internazionali. Nel corso del 2024 dovranno essere attivate le procedure per un affidamento di maggiore durata, da inserirsi tuttavia in uno scenario di sostenibilità che deve tenere in debita considerazione i costi energetici della struttura e gli interventi per il loro contenimento.

L'affidamento, sulla base della normativa sopra richiamata, dovrà essere preceduto dall'approvazione di apposite linee guida da sottoporre all'Amministrazione Comunale. Inoltre, qualora non si concretizzassero le condizioni per un affidamento con tali strumenti, dovranno essere avviate le procedure per l'affidamento della concessione a terzi della struttura.

Negli anni successivi, a fronte delle risultanze di tale esperienza, le modalità di affidamento di cui sopra potranno essere estese agli altri impianti sportivi presenti sul territorio aventi le caratteristiche sopra descritte.

Peso attribuito:

**30**

Indicatore di risultato 1 (criterio di misura e valutazione)	Presentazione al Segretario relazione relativa alle linee guida in materia di applicazione-delle disposizioni di cui al D.Lgs 28.02.2021 n. 38 previa ricognizione gestione dell'impianto natatorio di via XX Settembre	Target (alla data di rif.)	Predisposizione linee guida e verifica gestione 15/03/2024
Indicatore di risultato 2 (criterio di misura e valutazione)	Avvio procedure di affidamento in concessione dell'impianto	Target (alla data di rif.)	Avvio procedure di affidamento 30/09/2024

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading 1	Entro 15/03	Entro 31/03	Entro 30/04	> 30/04
Grading 2	Entro 30/09	Entro 31/10	Entro 30/11	> 30/11

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Obiettivo 2 Contrasto fragilità economico sociali in ambito abitativo
Descrizione Obiettivo
<p>Considerati i numerosi nuclei residenti nell'ambito comunale in difficoltà nel pagamento delle spese legate all'abitazione, quando non in situazioni più gravi quali provvedimenti di sfratto, si vuole intervenire strutturalmente in tale ambito favorendo la stipula di contratti a canone concordato e, inoltre, favorendo il rientro di situazioni di morosità incolpevole, che attualmente incidono su porzioni della cittadinanza che in precedenza riuscivano a far fronte con le proprie disponibilità alle problematiche derivanti dalle spese abitative.</p> <p>Si tratta di procedere innanzitutto al rinnovo degli Accordi Territoriali, risalenti al 2011, da siglarsi con le Associazioni e i Sindacati degli inquilini e dei proprietari, al fine di aggiornare le tariffe relative ai valori minimi e massimi del canone d'affitto applicabile sui contratti a canone concordato in modo da incentivare la stipulazione di tale tipologia di contratto d'affitto.</p> <p>Quanto sopra risulta strettamente legato all'utilizzo dei fondi ricevuti dalla Regione Piemonte nell'ambito di ASLO – Agenzie Sociali per la locazione, ammontanti a oltre 122.000 euro, e destinati prioritariamente a quanti stipulano questa tipologia di contratto. Tramite ASLO sono previsti riconoscimenti economici sia a favore degli inquilini (sulla base della situazione economica) che dei proprietari. Tali riconoscimenti potranno anche essere utilizzati nella risoluzione di situazioni di morosità incolpevole.</p> <p>Si interverrà inoltre presso i nuclei assegnatari alloggi ERPS, in collaborazione con le Assistenti Sociali del CIS, per sostenere chi abbia necessità nel disbrigo delle pratiche relative alla domanda di Fondo Sociale ATC e CIT nonché per favorire la stipula di piani di rientro in caso di decadenza.</p> <p>A quanto sopra si aggiungono l'emissione e l'istruttoria dei Fondi Solidarietà e Sostegno Locazione.</p>

Peso attribuito:		40
-------------------------	---	-----------

Indicatore di risultato 1 (criterio di misura e valutazione)	Predisposizione bozza Accordi Territoriali e stipula con i sindacati e Associazioni di categoria	Target (alla data di rif.)	n. 1 accordo entro 30/06/2024
Indicatore di risultato 2 (criterio di misura e valutazione)	Istruttoria pratiche ASLO e rendicontazione alla regione Piemonte	Target (alla data di rif.)	Entro 15 gg dall'istanza Entro 15 gg dall'erogazione del contributo
Indicatore di risultato 3 (criterio di misura e valutazione)	Emissione bando per fondo sociale e sostegno locazione	Target (alla data di rif.)	Emissione bando 30/11/2024

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading 1	Entro 30/06	Entro 31/07	Entro 31/08	> 31/08
Grading 2	Entro 15 giorni	Tra 16 e 30 giorni	Entro 45 giorni	Oltre 45 giorni
Grading 3	Entro il 30/11	>30/11 e <= 15/12	>15/12 e <= 31/12	>31/12

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Effettiva erogazione dei fondi da parte della Regione Piemonte

Obiettivo 3 PNRR informatizzazione e digitalizzazione Servizi Settore Amministrativo contabile

Descrizione Obiettivo

L'Ente ha avviato da tempo attività di informatizzazione e digitalizzazione che consentono miglioramenti gestionali nei flussi informativi interni e di quelli provenienti da parte degli utenti. Tale percorso di ammodernamento è stato supportato dai fondi del PNRR digitale, in particolare per quanto concerne il passaggio al cloud degli applicativi nonché l'attivazione e l'adeguamento delle piattaforme di gestione dei rapporti a distanza cittadino/Ente, sempre più caratterizzati da immediatezza.

Al contempo si è provveduto a conformare il sito internet comunale agli standard AGID, attraverso implementazioni che non si sono limitate al semplice "travaso" dei contenuti dal vecchio al nuovo sito, ma che hanno richiesto un adeguamento strutturale all'architettura proposta nell'ambito dell'intervento "Esperienze del Cittadino" del PNRR.

Completata la prima revisione interna del sito i contenuti sono stati pubblicati online, anche al fine di acquisire suggerimenti e osservazioni da parte dell'utenza. Il sito, così come risultante da tale processo, dovrà essere sottoposto ad asseverazione da parte del Team Digitale del Ministero, recependo anche in tale ambito eventuali ulteriori richieste di intervento.

Successivamente, nel rispetto dei vincoli stabiliti dal PNRR e delle norme sulla trasparenza amministrativa, i contenuti dovranno essere sottoposti a revisione da parte degli uffici comunali, al fine di aggiornare, completare, meglio esporre dati e documenti pubblicati dall'Ente.

Peso attribuito:



30

Indicatore di risultato 1 (criterio di misura e valutazione)	Asseverazione sito internet nell'ambito della misura PNRR digitale "Esperienze del Cittadino"	Target (alla data di rif.)	Entro 28/03/2024
Indicatore di risultato 2 (criterio di misura e valutazione)	Aggiornamento pagine	Target (alla data di rif.)	85% pagine di competenza del Settore

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading 1	<= 28/03	>29/03 e <= 15/04	>16/04 e <= 31/04	<01/05
Grading 2	85%	80%	70%	<70%

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Obiettivo qualitativo – Portafoglio Competenze chiave/Comportamenti		
Competenze chiave selezionate (da Dizionario)	PESO	Descrizione dei pattern ottimali attesi
	Base: 100	
1. orientamento al risultato	20	Capacità di orientare il proprio lavoro, il proprio impegno e competenze al raggiungimento degli obiettivi sia individuali che organizzativi assicurando un livello di prestazione coerente alla natura e importanza degli obiettivi stessi anche in presenza di criticità ed incertezza
2. integrità e osservanza delle regole	20	Capacità di garantire nello svolgimento del ruolo e delle responsabilità assegnate la massima integrità e l'osservanza delle normative, delle regole e delle scadenze assicurando un costante impulso e controllo nei confronti dei propri collaboratori anche con riferimento alla normativa anticorruzione, trasparenza ed al codice di comportamento
3. valorizzazione e gestione risorse umane	10 + 5	Capacità di assolvere correttamente alle funzioni, responsabilità e prerogative dirigenziali nella gestione del personale. Capacità di valutare con obiettività e orientamento meritocratico i propri collaboratori.
4. dominio digitale	10	Capacità di utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie dell'informazione per il lavoro e le relative applicazioni gestionali. Sono quindi competenze utili a favorire l'interazione con cittadini con competenze digitali e a sfruttare il potenziale di efficientamento e speditezza che le tecnologie digitali permettono alla gestione dei processi di ciascuna PA, sia nei confronti dei cittadini/stakeholders, che in termini di interoperabilità tra PA.
5. competenze specialistiche tipiche dell'incarico	15	Capacità di applicare e approfondire le conoscenze specialistiche e tecniche necessarie allo svolgimento della propria attività e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di aggiornamento e autoformazione nelle materie relative all'ambito disciplinare di competenza
6. organizzazione e programmazione	10	Capacità di organizzare, pianificare e programmare efficacemente la propria attività e le funzioni della struttura attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili. Capacità di migliorare l'organizzazione del lavoro anche attraverso una corretta assegnazione dei compiti ed equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro
7. flessibilità e gestione cambiamento	10	Capacità di adattare il proprio lavoro alle diverse situazioni e alle nuove esigenze organizzative. Capacità di interpretare e gestire le problematiche derivanti dall'evoluzione del contesto esterno in cui opera la struttura e da mutamenti, normativi ed organizzativi
TOTALE	100	

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENTI

Periodo di rif.:	2024		
Cognome e Nome	REBESCO Danilo		
Profilo dirigenziale	Tecnico		
Unità Organizzativa di appartenenza	Settore Tecnico		
Firma del valutato			
Firma dell'Organismo di Valutazione			
Firma del Segretario Generale		Data	

Obiettivo 1 - Costituzione dell'archivio digitale dei Lavori Pubblici eseguiti sui beni immobili compresi nel patrimonio comunale.

Descrizione Obiettivo

Proseguimento raccolta, riorganizzazione, acquisizione ottica digitale ed inserimento nel software gestionale in dotazione all'ufficio dei fascicoli progettuali per la georeferenziazione (n. 3 edifici)

Peso attribuito:		40
------------------	---	----

Indicatore di risultato (intermedio al 30.06 per incarico in scadenza) (criterio di misura e valutazione)	n.ro di edifici oggetto di digitalizzazione delle opere	Target (alla data di rif.)	n. 1 entro il 31/12/2024
Indicatore di risultato finale (criterio di misura e valutazione)	n.ro di edifici oggetto di digitalizzazione delle opere	Target (alla data di rif.)	n. 2 entro il 31/12/2024

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading	1	80% digitalizzazione di 1	60% digitalizzazione di 1	Meno del 60% digitalizzazione di 10
Grading	2	1 al 100% + 50% digitalizzazione di 1	1	Meno di 1

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

--

Obiettivo 2 - Rendicontazione opere incluse nel PNRR/PNC**Descrizione Obiettivo**

Puntualità e completezza nella raccolta della documentazione inerente alle opere pubbliche comprese e finanziate nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (Piani Urbani Integrati e Piano nazionale per la qualità dell'abitare) necessaria per l'inserimento entro il portale di rendicontazione ministeriale (Regis)

Peso attribuito:

**60**

Indicatore di risultato (intermedio al 30.06 per incarico in scadenza) (criterio di misura e valutazione)	Allestimento della documentazione su file server utile al caricamento su Regis	Target (alla data di rif.)	100% documentazione compatibile con lo stato di avanzamento dei lavori al 30/06
Indicatore di risultato finale (criterio di misura e valutazione)	Allestimento della documentazione su file server utile al caricamento su Regis	Target (alla data di rif.)	Entro il 31/12 documentazione completa

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading	Raggiungimento target alla data del 30.06	Raggiungimento 90% target alla data del 30.06	Raggiungimento 60% target alla data del 30.06	Raggiungimento meno del 60% target alla data del 30.06
Grading	Raggiungimento 100% target	Raggiungimento 90% target	Raggiungimento 60% target	Raggiungimento meno del 60% target

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

--

Obiettivo qualitativo – Portafoglio Competenze chiave/Comportamenti		
Competenze chiave selezionate (da Dizionario)	PESO	Descrizione dei pattern ottimali attesi
	Base: 100	
1. orientamento al risultato	20	Capacità di orientare il proprio lavoro, il proprio impegno e competenze al raggiungimento degli obiettivi sia individuali che organizzativi assicurando un livello di prestazione coerente alla natura e importanza degli obiettivi stessi anche in presenza di criticità ed incertezza
2. integrità e osservanza delle regole	20	Capacità di garantire nello svolgimento del ruolo e delle responsabilità assegnate la massima integrità e l'osservanza delle normative, delle regole e delle scadenze assicurando un costante impulso e controllo nei confronti dei propri collaboratori anche con riferimento alla normativa anticorruzione, trasparenza ed al codice di comportamento
3. valorizzazione e gestione risorse umane	10 + 5	Capacità di assolvere correttamente alle funzioni, responsabilità e prerogative dirigenziali nella gestione del personale. Capacità di valutare con obiettività e orientamento meritocratico i propri collaboratori.
4. dominio digitale	10	Capacità di utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie dell'informazione per il lavoro e le relative applicazioni gestionali. Sono quindi competenze utili a favorire l'interazione con cittadini con competenze digitali e a sfruttare il potenziale di efficientamento e speditezza che le tecnologie digitali permettono alla gestione dei processi di ciascuna PA, sia nei confronti dei cittadini/stakeholders, che in termini di interoperabilità tra PA.
5. competenze specialistiche tipiche dell'incarico	15	Capacità di applicare e approfondire le conoscenze specialistiche e tecniche necessarie allo svolgimento della propria attività e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di aggiornamento e autoformazione nelle materie relative all'ambito disciplinare di competenza
6. organizzazione e programmazione	10	Capacità di organizzare, pianificare e programmare efficacemente la propria attività e le funzioni della struttura attraverso l'utilizzo ottimale delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili. Capacità di migliorare l'organizzazione del lavoro anche attraverso una corretta assegnazione dei compiti ed equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro
7. flessibilità e gestione cambiamento	10	Capacità di adattare il proprio lavoro alle diverse situazioni e alle nuove esigenze organizzative. Capacità di interpretare e gestire le problematiche derivanti dall'evoluzione del contesto esterno in cui opera la struttura e da mutamenti, normativi ed organizzativi
TOTALE	100	

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE DIRIGENTI / I.P.O

Periodo di rif.:	2024		
Cognome e Nome	MATTIELLO Roberto		
Profilo I.P.O.	Comandante Polizia Locale		
Unità Organizzativa di appartenenza	Settore Polizia Locale		
Centri di corresponsabilità:	Settore Amministrativo – Ufficio commercio		
Firma del valutato			
Firma dell'Organismo di Valutazione			
Firma del Segretario Generale		Data	
Obiettivo 1 - Armonizzazione attività di controllo ai fini della puntuale riscossione relativa ai tributi occupazione suolo pubblico e regolare esposizione pubblicitaria delle attività commerciali			
Descrizione Obiettivo			
Predisposizione manuale operativo e check list per la disciplina operativa dei controlli del Canone Unico			

Peso attribuito:		60
------------------	--	-----------

Indicatore di risultato 1 (criterio di misura e valutazione)	n. incontri per definire le modalità operative e condividere gli aggiornamenti normativi	Target (alla data di rif.)	N. 6 incontri entro 30.04.2024
Indicatore di risultato 2 (criterio di misura e valutazione)	Pianificazione controlli	Target (alla data di rif.)	1 incontro al mese n. controlli pianificati

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading 1	6 incontri entro il 30/04	6 incontri entro il 31/05	Meno di 6 incontri entro il 31/05	Meno di 3 incontri entro il 31/05
Grading 2	100% controlli pianificati	90% controlli pianificati	75% controlli pianificati	Meno del 60% controlli pianificati

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Obiettivo 2 – Verifiche uso acque di irrigazione

Descrizione Obiettivo

Nel corso del 2023 il Consorzio Riva Sinistra Stura ha approvato il nuovo Regolamento per l'uso delle acque irrigue nei territori dei Comuni consorziati. Tra le nuove previsioni di tale strumento è ricompresa non solo l'individuazione da parte del Consorzio degli orari di irrigazione assegnati ai Comuni ma anche la suddivisione degli stessi a favore dei singoli agricoltori.

Su proposta del Comune di Borgaro Torinese, in tale Regolamento è stata inserita la possibilità di proporre al Consorzio turni di irrigazione concordemente definiti dagli agricoltori di ogni comune, che tengano conto del contenuto del piano culturale annuale.

Tale processo partecipativo, attuato a Borgaro per tradizione consolidata, ha infatti consentito di adeguare le necessità di irrigazione alla tipologia di colture di anno in anno seminate, alla modalità di irrigazione e all'estensione degli appezzamenti, evitando l'insorgere di controversie o contestazioni grazie all'equa condivisione tra gli interessati. Gli effetti sono stati apprezzabili anche nelle annate caratterizzate da minore disponibilità di acqua.

Le nuove modalità di definizione degli orari dovranno essere attivate sul territorio, affiancando a tale attività il controllo, in ottica collaborativa, da parte della Polizia Locale

Peso attribuito:



40

Indicatore di risultato 1 (criterio di misura e valutazione)	Trasmissione proposta piano culturale al Consorzio RSS previo incontro con i rappresentanti degli agricoltori per la definizione della proposta	Target (alla data di rif.)	29.02.2024 n. 1 proposta
Indicatore di risultato 2 (criterio di misura e valutazione)	Controllo attuazione piano irriguo	Target (alla data di rif.)	un controllo settimanale nei diversi canali dal 01.05 al 30.09.2024

Livello	1	2	3	0
Score	100%	90%	60%	0
Grading 1	Entro il 29.02 n.1 proposta	Entro il 15.03 n.1 proposta	Entro il 30.03 n.1 proposta	Oltre il 30.03 n.1 proposta
Grading 2	n. 1 controllo settimanale nei diversi canali	un controllo settimanale nell'80% dei canali	un controllo settimanale nel 60% dei canali	Meno di un controllo settimanale nel 50% dei canali

Note relative a condizioni abilitanti, vincoli o fattori bloccanti

Obiettivo qualitativo – Portafoglio Competenze chiave/Comportamenti		
Competenze chiave selezionate (da Dizionario)	PESO	Descrizione dei pattern ottimali attesi
	Base: 100	
1. Impegno e coinvolgimento nei processi lavorativi	20	Svolge un carico di lavoro superiore alla media del restante personale della struttura ed è coinvolto in gran parte dei processi lavorativi. È un punto di riferimento per i colleghi e il dirigente nelle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e nel miglioramento degli standard di competenza.
2. Integrità e osservanza delle regole	25	Garantisce l'osservanza delle regole in tutte le attività svolte e dimostra interesse all'aggiornamento su norme e regolamentazioni. Ritiene l'osservanza di tutte le norme quale ulteriore fattore professionalizzante e considera il rispetto delle scadenze e dei tempi procedurali non solo un obbligo, ma un elemento di qualità del lavoro e di prevenzione della corruzione.
3. Qualità, accuratezza e precisione	10	Garantisce un costante ed elevato livello di prestazione. Il suo lavoro risulta sempre caratterizzato da attenzione, accuratezza e puntualità. Le modalità di svolgimento delle sue attività sono sempre finalizzate a risultati qualitativamente rilevanti. Dimostra impegno e responsabilità nel migliorare qualitativamente il suo lavoro. Nel caso di errori e imprecisioni, ne fa tesoro e condivide il rimedio al fine di non ripetere l'errore (impara dagli errori).
4. Collaborazione e lavoro di squadra	15	Dimostra capacità di ascolto, immedesimazione, comprensione degli altri e ricerca i punti di contatto tra componenti del gruppo. Fornisce senza indugio e secondi fini la massima collaborazione ad altri soggetti e nei gruppi di lavoro. Promuove la comunicazione interna al gruppo. Sollecita idee ed opinioni utili per assumere decisioni o predisporre piani. Dimostra capacità di mediazione nell'ambito del gruppo ed attitudine a trasmettere e promuovere valori condivisi.
5. Dominio digitale	10	È preparato e applica quando possibile/necessario tutte le ICTs e le relative applicazioni rese disponibili dall'Amministrazione valorizzandone il vantaggio personale e organizzativo. Si rende disponibile ad applicazioni sperimentali di nuove tecnologie/applicazioni stimolando la crescita delle competenze digitali dei propri colleghi e collaboratori, curando altresì l'auto-formazione e l'aggiornamento professionale personale e dei propri collaboratori.
6. organizzazione, autonomia e iniziativa	10	Agisce rapidamente e con determinatezza anche nelle situazioni critiche, assumendosi responsabilità e rischi. Organizza efficacemente la propria attività e realizza la pianificazione a breve, medio e lungo periodo dei compiti assegnati. Ricerca ed applica modalità di lavoro e procedure più efficienti finalizzate al miglioramento continuo.
7. flessibilità e gestione cambiamento	10	Dimostra capacità di considerare ed accettare imprevisti e problemi, avvalendosi come opportunità costruttive. Riesce ad adattarsi favorevolmente alle novità organizzative e si adopera efficacemente per agevolare i colleghi nei percorsi di cambiamento. Propone ed incentiva occasioni di cambiamento e di semplificazione.
TOTALE	100	

Tabella: Obiettivi e Indicatori specifici Performance Organizzativa (anno 2024)

STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE:		AMMINISTRATIVI CONTABILE	
Indicatori	TARGET	livello di misurazione	Peso percentuale (sul totale dello Score)
Dimensione sostenibilità e attività (peso 40% della Performance Organizzativa)			40
AREA di performance economico-finanziaria			
1. Miglioramento tempi medi di pagamento		COMUNE	
Formula			
Rispetto dei tempi di liquidazione tecnica	zero (0)		
	Valore Obiettivo (espresso in gg.):		30%
2. Grado di realizzo delle ENTRATE CORRENTI		COMUNE	
Formula			
Riscossioni al 31/12/2024 ----- Accertato di competenza al 31/12/2024	>=70%		
	Valore Obiettivo (espresso in %):		10%
Dimensione Processi interni (peso 30% della Performance Organizzativa)			30
AREA di performance prevenzione della corruzione e trasparenza			
3. Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente)		STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE	
"Complessivo adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni"			
Tutte le strutture dell'Ente sono coinvolte secondo la tabella di assegnazione della responsabilità del dato di cui all'allegato A) del decreto 33/2013 e s.m.i.		100%	
Grado attuazione	Valore riconosciuto		
Sostanziale complessivo adempimento	100		
Quasi sostanziale complessivo adempimento	95		
Discreto complessivo adempimento	85		
Sufficiente complessivo adempimento	60		
Inadeguato complessivo adempimento	40		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in %):		10%
4. Attuazione misure generali e specifiche come definite nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. (Trasparenza esclusa)		COMUNE	
"Complessivo adempimento misure programmate nel PTPCT"			
	100%		
Grado attuazione	Valore riconosciuto		
Sostanziale complessivo adempimento	100		
Quasi sostanziale complessivo adempimento	95		
Discreto complessivo adempimento	85		
Sufficiente complessivo adempimento	60		
Inadeguato complessivo adempimento	40		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in %):		10%
AREA di performance organizzazione			
5. Efficienza economica funzione gestione R.U.		COMUNE	
Costo unitario gestione R.U. (ex Circolare F.P. 30/12/2019)	Media valori spesa Comuni benchmark (€ 1.420,78) da aggiornare in relazione agli adeguamenti contrattuali		
Formula			
Costo annuale del personale addetto alla gestione dell R.U. ----- n° totale medio annuo dipendenti in servizio	+/- 10%		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in % di scostamento rispetto al dato medio del benchmark di riferimento):		10%

Tabella: Obiettivi e Indicatori specifici Performance Organizzativa (anno 2024)

STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE:	AMMINISTRATIVI CONTABILE			
Indicatori	TARGET	livello di misurazione	Peso percentuale (sul totale dello Score)	
Dimensione utente/cliente/collettività (peso 20% della Performance Organizzativa)			20	
Area di performance dell'accesso				
6. Infrastruttura ICT, digitalizzazione e dematerializzazione		COMUNE		
6a Gestione fulldigital di un ulteriore servizio precedentemente erogato in forma tradizionale Formula Grado Gestione servizio	10%			
	Valore riconosciuto			
	Full digital	10%		
	80 - 99% digital	8%		
	50-79% digital	6%		
	meno del 50% digital	zero		
	Valore Obiettivo al 31/12/xx (espresso in %)	algoritmo di calcolo	10%	
6b Proseguimento transizione digitale (sviluppo cronoprogrammatico Piano strategico transizione) Formula % Rispetto fasi del Piano per l'annualità corrente	Transizione digitale (rispetto cronoprogramma PNRR digitale per progetti presentati dall'Ente)			
	100%			
		Valore Obiettivo al 31/12/xx (espresso in % di Fasi rispettate):	10%	
Dimensione innovazione e sviluppo (peso 10% della Performance Organizzativa)			10	
Area di performance dello sviluppo organizzativo				
7. Formazione		STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE		
Salute organizzativa in termini di ore di formazione procapite Formula $\frac{\text{Sommatoria Ore formazione} \times \text{n}^\circ \text{partecipanti (esclusi i corsi sulla sicurezza sul lavoro)}}{\text{n}^\circ \text{totale medio annuo di dipendenti}}$	5			
		Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in ore):		10%

STRUTTURE DIRIGENZIALI APICALI	
DIREZIONE GENERALE	
AMMINISTRATIVO CONTABILE	E.Q. Ragioneria – Contabilità – Economato – Inventario – Tributi;
TECNICO	E.Q. Servizi Scolastici Educativi – Assistenza Scolastica – Demografici – Servizi Cimiteriali – Statistica – Elettorale – URP – Impianti pubblicitari;
POLIZIA LOCALE	E.Q. Polizia Locale, Protezione Civile, Pubblica sicurezza, Viabilità;

Tabella: Obiettivi e Indicatori specifici Performance Organizzativa (anno 2024)

STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE:		TECNICO	
Indicatori	TARGET	livello di misurazione	Peso percentuale (sul totale dello Score)
Dimensione sostenibilità e attività (peso 40% della Performance Organizzativa)			40
AREA di performance economico-finanziaria			
1. Miglioramento tempi medi di pagamento		COMUNE	
Formula			
Rispetto dei tempi di liquidazione tecnica	zero (0)		
	Valore Obiettivo (espresso in gg.):		30%
2. Grado di realizzo delle ENTRATE CORRENTI		COMUNE	
Formula			
Riscossioni al 31/12/2024 ----- Accertato di competenza al 31/12/2024	>=70%		
	Valore Obiettivo (espresso in %):		10%
Dimensione Processi interni (peso 30% della Performance Organizzativa)			30
AREA di performance prevenzione della corruzione e trasparenza			
3. Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente)		STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE	
"Complessivo adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni"			
Tutte le strutture dell'Ente sono coinvolte secondo la tabella di assegnazione della responsabilità del dato di cui all'allegato A) del decreto 33/2013 e s.m.i.		100%	
Grado attuazione	Valore riconosciuto		
Sostanziale complessivo adempimento	100		
Quasi sostanziale complessivo adempimento	95		
Discreto complessivo adempimento	85		
Sufficiente complessivo adempimento	60		
Inadeguato complessivo adempimento	40		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in %):		10%
4. Attuazione misure generali e specifiche come definite nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. (Trasparenza esclusa)		COMUNE	
"Complessivo adempimento misure programmate nel PTPCT"			
	100%		
Grado attuazione	Valore riconosciuto		
Sostanziale complessivo adempimento	100		
Quasi sostanziale complessivo adempimento	95		
Discreto complessivo adempimento	85		
Sufficiente complessivo adempimento	60		
Inadeguato complessivo adempimento	40		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in %):		10%
AREA di performance organizzazione			
5. Efficienza economica funzione gestione R.U.		COMUNE	
Costo unitario gestione R.U. (ex Circolare F.P. 30/12/2019)	Media valori spesa Comuni benchmark (€ 1.420,78) da aggiornare in relazione agli adeguamenti contrattuali		
Formula			
Costo annuale del personale addetto alla gestione dell R.U. ----- n° totale medio annuo dipendenti in servizio	+/- 10%		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in % di scostamento rispetto al dato medio del benchmark di riferimento):		10%

Tabella: Obiettivi e Indicatori specifici Performance Organizzativa (anno 2024)

STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE:	TECNICO		
Indicatori	TARGET	livello di misurazione	Peso percentuale (sul totale dello Score)
Dimensione utente/cliente/collettività (peso 20% della Performance Organizzativa)			20
Area di performance dell'accesso			
6. Infrastruttura ICT, digitalizzazione e dematerializzazione		COMUNE	
6a Gestione fulldigital di un ulteriore servizio precedentemente erogato in forma tradizionale Formula Grado Gestione servizio	10%		
	Valore riconosciuto		
	Full digital	10%	
	80 - 99% digital	8%	
	50-79% digital	6%	
	meno del 50% digital	zero	
	Valore Obiettivo al 31/12/xx (espresso in %)	algoritmo di calcolo	10%
6b Proseguimento transizione digitale (sviluppo cronoprogrammatico Piano strategico transizione) Formula % Rispetto fasi del Piano per l'annualità corrente	Transizione digitale (rispetto cronoprogramma PNRR digitale per progetti presentati dall'Ente)		
	100%		
		Valore Obiettivo al 31/12/xx (espresso in % di Fasi rispettate):	
Dimensione innovazione e sviluppo (peso 10% della Performance Organizzativa)			10
Area di performance dello sviluppo organizzativo			
7. Formazione		STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE	
Salute organizzativa in termini di ore di formazione procapite Formula $\frac{\text{Sommatoria Ore formazione} \times \text{n}^\circ \text{partecipanti (esclusi i corsi sulla sicurezza sul lavoro)}}{\text{n}^\circ \text{totale medio annuo di dipendenti}}$	5		
		Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in ore):	

STRUTTURE DIRIGENZIALI APICALI	
DIREZIONE GENERALE	
AMMINISTRATIVO CONTABILE	E.Q. Ragioneria – Contabilità – Economato – Inventario – Tributi;
TECNICO	E.Q. Servizi Scolastici Educativi – Assistenza Scolastica – Demografici – Servizi Cimiteriali – Statistica – Elettorale – URP – Impianti pubblicitari;
POLIZIA LOCALE	E.Q. Polizia Locale, Protezione Civile, Pubblica sicurezza, Viabilità;

Tabella: Obiettivi e Indicatori specifici Performance Organizzativa (anno 2024)

STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE:		POLIZIA LOCALE	
Indicatori	TARGET	livello di misurazione	Peso percentuale (sul totale dello Score)
Dimensione sostenibilità e attività (peso 40% della Performance Organizzativa)			40
AREA di performance economico-finanziaria			
1. Miglioramento tempi medi di pagamento		COMUNE	
Formula			
Rispetto dei tempi di liquidazione tecnica	zero (0)		
	Valore Obiettivo (espresso in gg.):		30%
2. Grado di realizzo delle ENTRATE CORRENTI		COMUNE	
Formula			
Riscossioni al 31/12/2024 ----- Accertato di competenza al 31/12/2024	>=70%		
	Valore Obiettivo (espresso in %):		10%
Dimensione Processi interni (peso 30% della Performance Organizzativa)			30
AREA di performance prevenzione della corruzione e trasparenza			
3. Assolvimento obblighi di Trasparenza (sez. sito Amministrazione Trasparente)		STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE	
"Complessivo adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni"			
Tutte le strutture dell'Ente sono coinvolte secondo la tabella di assegnazione della responsabilità del dato di cui all'allegato A) del decreto 33/2013 e s.m.i.		100%	
Grado attuazione	Valore riconosciuto		
Sostanziale complessivo adempimento	100		
Quasi sostanziale complessivo adempimento	95		
Discreto complessivo adempimento	85		
Sufficiente complessivo adempimento	60		
Inadeguato complessivo adempimento	40		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in %):		10%
4. Attuazione misure generali e specifiche come definite nella Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. (Trasparenza esclusa)		COMUNE	
"Complessivo adempimento misure programmate nel PTPCT"			
	100%		
Grado attuazione	Valore riconosciuto		
Sostanziale complessivo adempimento	100		
Quasi sostanziale complessivo adempimento	95		
Discreto complessivo adempimento	85		
Sufficiente complessivo adempimento	60		
Inadeguato complessivo adempimento	40		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in %):		10%
AREA di performance organizzazione			
5. Efficienza economica funzione gestione R.U.		COMUNE	
Costo unitario gestione R.U. (ex Circolare F.P. 30/12/2019)	Media valori spesa Comuni benchmark (€ 1.420,78) da aggiornare in relazione agli adeguamenti contrattuali		
Formula			
Costo annuale del personale addetto alla gestione dell R.U. ----- n° totale medio annuo dipendenti in servizio	+/- 10%		
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in % di scostamento rispetto al dato medio del benchmark di riferimento):		10%

Tabella: Obiettivi e Indicatori specifici Performance Organizzativa (anno 2024)

STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE:		POLIZIA LOCALE			
Indicatori	TARGET	livello di misurazione	Peso percentuale (sul totale dello Score)		
Dimensione utente/cliente/collettività (peso 20% della Performance Organizzativa)				20	
Area di performance dell'accesso					
6. Infrastruttura ICT, digitalizzazione e dematerializzazione		COMUNE			
6a Gestione fulldigital di un ulteriore servizio precedentemente erogato in forma tradizionale Formula Grado Gestione servizio	10%				
	Valore riconosciuto				
	Full digital				10%
	80 - 99% digital				8%
	50-79% digital				6%
	meno del 50% digital				zero
		Valore Obiettivo al 31/12/xx (espresso in %)	algoritmo di calcolo	10%	
6b Proseguimento transizione digitale (sviluppo cronoprogrammatico Piano strategico transizione) Formula % Rispetto fasi del Piano per l'annualità corrente	Transizione digitale (rispetto cronoprogramma PNRR digitale per progetti presentati dall'Ente)				
	100%				
	Valore Obiettivo al 31/12/xx (espresso in % di Fasi rispettate):				10%
Dimensione innovazione e sviluppo (peso 10% della Performance Organizzativa)				10	
Area di performance dello sviluppo organizzativo					
7. Formazione		STRUTTURA DIRIGENZIALE APICALE			
Salute organizzativa in termini di ore di formazione procapite Formula $\frac{\text{Sommatoria Ore formazione} \times \text{n}^\circ \text{partecipanti (esclusi i corsi sulla sicurezza sul lavoro)}}{\text{n}^\circ \text{totale medio annuo di dipendenti}}$	5				
	Valore Obiettivo al 31/12 (espresso in ore):				10%

STRUTTURE DIRIGENZIALI APICALI	
DIREZIONE GENERALE	
AMMINISTRATIVO CONTABILE	E.Q. Ragioneria – Contabilità – Economato – Inventario – Tributi;
TECNICO	E.Q. Servizi Scolastici Educativi – Assistenza Scolastica – Demografici – Servizi Cimiteriali – Statistica – Elettorale – URP – Impianti pubblicitari;
POLIZIA LOCALE	E.Q. Polizia Locale, Protezione Civile, Pubblica sicurezza, Viabilità;