

Obiettivo gestionale trasversale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.1	Servizi istituzionali	Missione : 1		
Obj Operativo DUP: n. 1.1.1		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Segreteria Generale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le aree	x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PIAO 2026/2028: RAFFORZAMENTO DEI PRESIDI DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ			
Descrizione obiettivo	<p>Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 è stato definitivamente approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Essendo l'atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani, condiziona la programmazione del PIAO 2026/2028, definendo la strategia nazionale anticorruzione per il triennio 2026-2028, strutturata in una logica di continuità e progressiva evoluzione. Per la prima volta, si propone un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori che diventano, a loro volta, obiettivi triennali strategici per gli Enti. Nell'anno 2026, si procederà a strutturare la sezione 2.3 del PIAO, come allegato unico, affinché possa essere progressivamente implementata nel triennio; a rafforzare la procedimentalizzazione degli affidamenti sotto-soglia, come presidio di legalità e trasparenza; a consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento in ogni fase e, in particolare, nella fase dell'esecuzione, oggetto di specifico obiettivo gestionale per l'Area Affari Generali, Contratti; a migliorare la gestione integrata tra gli Uffici della trasparenza e accessibilità relativamente alle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Revisione della sezione 2.3 del PIAO - allegato unico	6	Whistleblowing - allineare i canali interni delle segnalazioni e formare e sensibilizzare il personale	
2	Rafforzare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, garantendo il coordinamento tra gli Uffici	7		

2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Daniela Sacco				
	Tutti i Responsabili EQ				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo gestionale trasversale n° 2

Indirizzo Strategico DUP	Servizi istituzionali	Missione : 1		
Obj Operativo DUP		Programma: 10		
Centro di Responsabilità:	Segreterio Generale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le EQ Responsabili Aree	x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Valorizzazione del capitale umano e rafforzamento delle competenze			
Descrizione obiettivo	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione. A partire dal 2025, la Direttiva Zangrillo ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici italiani di svolgere almeno 40 ore di formazione all'anno, mirate a competenze digitali, ecologiche, soft skill e valori della PA, con la partecipazione collegata alla valutazione della performance individuale e dirigenziale, ma le ore possono essere proporzionate in base alla presenza in servizio. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di aggiornare ed attuare per il 2026 il Piano Triennale della Formazione 2025/2027, anche a seguito del monitoraggio degli esiti del primo anno di formazione strutturata.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	6		

2	Implementazione delle competenze in materia di contratti pubblici, digitalizzazione, ai sensi delle recenti riforme normative	7	
3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione (sez. PIAO 2026/2028)	8	
4	Attuazione del Piano formativo	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	70%				
grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	40%				
n° ore di formazione obbligatoria	20				
n° ore di formazione specialistica	15				
n° ore di formazione su competenze trasversali	15				
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Rispetto delle fasi dei tempi	100%				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
% di attuazione del Piano Formativo	90%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Tutto il personale				
	Segretario Generale				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. 1	Economia	Missione : TUTTE		
Ob. Operativo DUP: n. 1.1		Programma: TUTTI		
Centro di Responsabilità:	Area Economico Finanziaria, Tributi e Personale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti di liquidazione e di pagamento			
Descrizione obiettivo	<p>L'obiettivo è finalizzato ad efficientare i processi di spesa con la "Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali" ai sensi dell'art. 4-bis, DL 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023, tenuto conto della Circ. RGS-DFP n.2449 del 3.1.2024 (Riforma 1.11 –Missione1, componente 1, PNRR) con il coinvolgimento di tutte le Aree e gli incaricati di EQ. L'Area economico-finanziaria, con un ruolo di coordinamento, nell'ambito del monitoraggio trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, provvede ad informare il Segretario Generale e i Responsabili delle Aree nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere all'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare/ rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori; - verificare i termini di scadenza - comunicare all'Ufficio ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili al fini di comunicare la sospensione in PCC del termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. A partire dal 2024 non è più consentito elaborare l'indicatore di riduzione del debito pregresso sulla base dei dati contabili locali, come precedentemente previsto dal comma 2 dell'articolo 9 del D.L. n. 152/2021. Ne consegue che l'unico dato utilizzabile sarà quello calcolato in automatico dalla piattaforma PCC e che, quindi, questo dovrà risultare perfettamente allineato al termine di ogni trimestre. Il rispetto delle disposizioni normative è fondamentale per l'obbligo di stanziamento del fondo di garanzia dei debiti commerciali di cui all'art. 1, commi 859 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificati dal DL n. 183/2020 e dall'art. 9 del D.L. n. 152/2021. Inoltre, obiettivo della riforma 1.11 del PNRR è quello di garantire che le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locali paghino gli operatori economici entro il termine di 30 giorni.</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Monitoraggio fatture su quaderno di lavoro per accettare/rifiutare con tempestività i documenti	6					
2	Verifica scadenze fatture	7					
3	Comunicazione al Servizio finanziario fatture temporaneamente inesigibili per allineamento PCC	8					
4	Monitoraggio trimestrale	9					
5	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.	10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore a zero (ovvero pagamenti entro 30 giorni)			Sì / No				
Pubblicazione sez. "Amministrazione Trasparente"			trimestrale				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute	Sì / No				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Tutte le EQ			5	
C	BARONETTO Claudia			20	

C	MARTINATTO Emanuela			20	
C	RUFFINATTI Giulia			20	
	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Adozione Piano eliminazione barriere architettoniche (PE.BA)			
Descrizione obiettivo	<p>La legge 41/86 e la Legge 104/92 hanno in sostanza introdotto l'obbligo, per le "Amministrazioni competenti", di dotarsi di un PEBA, senza tuttavia fornire indicazioni utili per la sua redazione e per i suoi contenuti, ma prevedendo sanzioni per gli enti inadempienti.</p> <p>Sono obbligati a dotarsi di un PEBA tutti gli enti che detengono un patrimonio edilizio e infrastrutturale pubblico che ospita servizi pubblici, spazi pubblici e luoghi di lavoro.</p> <p>Sono i Ministeri e le Regioni a fornire linee guida e documenti di indirizzo per la redazione dei PEBA e ad incentivare i Comuni alla progettazione dei Piani per l'eliminazione delle barriere architettoniche destinando le apposite risorse del "Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità".Scopo del presente obiettivo è di dotarsi di un piano flessibile ,operativo e programmatico in grado di poter garantire con una responsabile programmazione la realizzazione degli interventi volti a ridurre le condizioni di inaccessibilità infrastrutturale e di edilizia pubblica ancora presenti .</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	individuazione della struttura professionale per la redazione del progetto	6		

1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	paolo caligaris			10	
	elena paviolo			40	
	adriana musacchi			20	
	spataro gaetano			20	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area servizi al cittadino	x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	stima valori di concessione tombe cimiteriali decadute e loro assegnazione			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo, trasversale con l'Area servizi al cittadino per la parte relativa all'endoprocedimento di individuazione dei contraenti, propone la fattibilità di riassegnare tombe decadute per provvedimento amministrativo rinvenute all'interno del cimitero capoluogo. L'operazione procedimentale prevede la rilevazione dello stato di fatto, relativa valutazione di valore per ogni impianto rilevato, esperimento di pubblico incanto per la relativa nuova assegnazione, individuazione del concessionario.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	fase di rilievo e stato di conservazione con codifica dei manufatti	6		
2	perizia di stima del valore di concessione da porre a base di esperimento pubblico incanto	7		
3	fase procedimentale di avviso pubblico e messa a gara	8		
4	affidamento dei lotti con individuazione dei contraenti e prediposizione dei contratti di concessione	9		
5		10		
INDICATORI DI RISULTATO				

6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	paolo caligaris			5	
	elena paviolo			40	
	camelia loreta			30	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:			
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :			
		2026	2027	2028	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Polizia Locale	x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	redazione piani di sicurezza manifestazioni e attuazione logistica				
Descrizione obiettivo	il consolidato criterio di assegnare all'Area Tecnica incarichi di redazione dei piani di sicurezza per le manifestazioni patrocinate dall'Ente pone la necessità di riconoscimento oggettivo all'attività condotta in via esclusiva dell'Area sia per quanto riguarda la redazione dei piano che la loro attuazione logistica, condotta tramite le proprie maestrazze comunali e regolata dalla segreteria amministrativa del servizio lavori pubblici.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	acquisizione della programmazione dell'Ente e valutazione delle modalità di attuazione attraverso i principali attuatori	6			
2	audit con gli organizzatori	7			
3	predisposizione dei piani di sicurezza e deposito documentale	8			
4	attuazione logistica	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2026
quantificabili in ragione del programma manifestazioni da fornirsi		20			2027

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	paolo caligaris			10	
	elena paviolo			40	
	adriana musacchi			30	
	gaetano spataro			30	
	squadra operai			40	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
7					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:			
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :			
		2026	2027	2028	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area	x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	redazione e validazione inventario beni mobili di interesse culturale .				
Descrizione obiettivo	il D.Lgs.42/04 Codice dei Beni Culturali individua precise responsabilità in capo ai proprietari o detentori di beni mobili vincolati, a cominciare da una precisa individuazione della consistenza dei beni, loro inventariazione e valorizzazione. L'obiettivo si propone di predisporre speciale inventario dei beni disponibili, includendo anche le recenti acquisizioni da operazioni immobiliari concluse.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	rilievo e inventariazione dei beni	6			
2	stima di valore	7			
3	approvazione	8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2026
inventariazione beni mobili vincolati		100%			2027

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	paolo caligaris			20	
	silvia antonielli			40	
	tiziana perino duca			30	
	cancian sonia			20	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:			
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :			
		2026	2027	2028	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area	x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Attivazione portale digitale per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (CDU)				
Descrizione obiettivo	La recente riduzione di organico presso l'Area Tecnica richiede una redistribuzione dei carichi di lavoro a cominciare dalla digitalizzazione dei procedimenti di redazione dei CDU (certificati di destinazione urbanistica) tramite il potenziamento del geoportale del piano regolatore comunale.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	audit con la software house per la definizione dei modelli di restituzione dei dati necessari al CDU	6			
2	attivazione sperimentale dei modelli CDU e fase di controllo qualità prodotto	7			
3	messa a regime dei modelli informatici	8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2026
variabile in ragione delle richieste		100%			2027

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	paolo caligaris			5	
	tiziana perino duca			70	
8	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n°6

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Rilocalizzazione in variante parziale di PRGC delle cubature ERPS.			
Descrizione obiettivo	L'interesse a rilocalizzare le cubature di edilizia pubblica in un unico ambito urbanistico, già di proprietà pubblica, consente il raggiungimento del duplice obiettivo di poter aumentare la performance di finanziamenti pubblici dal piano casa per l'Ente, già titolare dei diritti edificatori, e di svincolare i privati titolari di comparti edificatori vincolati dal PRGC a convenzionamenti ERPS per l'attuazione degli interventi edili non realizzabili dai vincoli imposti. Si tratta di effettuare una operazione compensativa di redistribuzione delle volumetrie assegnate ricorrendo a variante parziale di PRGC.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	individuazione dei comparti edificatori interessati	6		
2	predisposizione del progetto di variante	7		
3	adozione del progetto di variante	8		
4		9		
5		10		
INDICATORI DI RISULTATO				

6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	paolo caligaris			20	
	tiziana perino duca			40	
	carlo geninatti			10	
	enrica sartoris			10	
10	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 7

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :			
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:			
Centro di Responsabilità:	Area Tecnica	TEMPI :			
		2026	2027	2028	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area	x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Revisione del Piano Regolatore Cimiteriale.				
Descrizione obiettivo	il presente obiettivo propone una revisione del vigente piano regolatore cimiteriale nella modalità di individuare ulteriori spazi da destinarsi alle sepolture.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	individuazione della struttura di ingegneria per l'elaborazione del progetto di revisione	6			
2	audit con l'assessorato competente per le valutazioni di fattibilità	7			
3	acquisizioni pareri enti preposti e validazione della proposta progettuale	8			
4	approvazione	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2026
maggiore disponibilità di spazi		100%			

Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2026	2027
secondo cronoprogramma	100%				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2026	2027
miglior utilizzo di spazi					
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2026	2027
allineamento delle percentuali di utilizzo sapzi funerari	100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	paolo caligaris			30	
	tiziana perino duca			30	
	enrica sartoris			30	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n°8

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area tecnica	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area	x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	fasi conclusive PNRR e interventi Green community Stoicheia			
Descrizione obiettivo	<p>la conclusione degli obiettivi stabiliti dalla programmazione PNRR pone specifica attenzione al risultato atteso nel 2026 non prorogabile. Per questa amministrazione risultano attenzionati gli ultimi interventi riferibili a : 1) PNRR - Miss.5 comp.2, Inv 2.1 (rig. urbana) "Riqualificazione percorso pedonale rio tortorello , cup f61821001910001 ; 2)PNRR - "recupero funzionale edificio incompiuto per realizzazione social housing/residenza via beale " , CUP F62C21000560001 . A seguire sempre per i risultati attesi in campo GREEN Community "Stoicheia" finanziato dalla Regione Piemonte - tramite l'Unione montana Valsangone - risultano qualificabili la conclusione degli interventi di sostenibilità energetica riferiti a : 3) IPO.8.1 "Riqualificazione energetica CST"; 4) IPO 2.8.1. "gestione telematica impianti termici comunali". L'obiettivo è assicurare la conclusione degli interventi indicati .</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	intervento 1 - percorso pedonale tortorello - conclusione dei lavori e collaudo nei termini stabiliti dal milestone Regis .	6		
2	intervento 2 - conclusione dell'intervento e collaudo nei termini stabiliti dal milestone Regis	7		
3	Intervento 3 - conclusione dell'intervento e collaudo nei termini stabiliti dall'accordo quadro green community	8		
4	intervento 4 - conclusione dell'intervento e collaudo nei termini stabiliti dall'accordo quadro green community.	9		

5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO								
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate		% tempo dedicato		Costo della risorsa	
	paolo caligaris				30%			
	elena paviolo				30%			
	silvia antoniell				20%			
11	COSTO DELLE RISORSE INTERNE							

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. 1	Trasparenza	Missione : TUTTE				
Ob. Operativo DUP: n. 1.3		Programma: TUTTI				
Centro di Responsabilità:	Tutte le Aree	TEMPI :				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Segretario Generale	2026	2027	2028		
		X				
TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN	Implementazione misurazione e rilevazione Qualità dei Servizi					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo scaturisce dall'obbligo normativo previsto dall'art. 147, comma 2, lettera e) del TUEL il quale prevede il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente. L'Ente ha già provveduto alle rilevazioni di qualità, in particolare, sui servizi scolastici e socio-assistenziali. Si prevede, quindi, l'implementazione degli indicatori per la misurazione della qualità, la programmazione degli standard di qualità da determinarsi in conformità a quelli previsti nella Carta dei servizi o in altri provvedimenti similari in materia, indagini sulla soddisfazione degli utenti (interni edo esterni), confronti sistematici (benchmarking) con i livelli di qualità raggiunti da altre amministrazioni, forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse nella fase di definizione degli standard di qualità, innalzamento degli standard economici o di qualità dei servizi misurabili attraverso indicatori definiti e pubblicizzati.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Programmazione standard di qualità, previ	6				
2	Implementazione indicatori	7				
3	Attività di indagini e raccolta dati	8				
4	Rendicontazione e pubblicazione valori	9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Programmazione degli standard di qualità		30-giu				
monitoraggio delle misure adottate		dic-26			x	
Pubblicazione delle rilevazioni valori: prima fase		31-dic				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Comunale			10	
D	Tutte le EQ			10	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. 1	Economia	Missione : TUTTE										
Ob. Operativo DUP: n. 1.1	Mantenimento degli equilibri generali di bilancio sociale e normativo	Programma: TUTTI										
Centro di Responsabilità:	Area Economico Finanziaria, Tributi e Personale	TEMPI :										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	2026	2027	2028								
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	X										
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	"Riforma 1.15 del PNRR" FASE PILOTA RIFORMA ACCRUAL - RENDICONTO DELLA GESTIONE 2025											
Descrizione obiettivo	<p>Con il rendiconto 2025 prende ufficialmente avvio la fase pilota della riforma Accrual per le amministrazioni pubbliche. A seguito del periodo di formazione effettuato nel 2024, con il rendiconto 2025 vi è l'ingresso operativo di un nuovo modello di rendicontazione economico-patrimoniale ispirato agli standard internazionali. Sarà necessario predisporre, accanto ai classici documenti di contabilità economico-patrimoniale di cui al principio contabile 4/3 allegato al d.lgs. 118/2011, anche uno stato patrimoniale ed un conto economico secondo le nuove regole Accrual. Per fare ciò le amministrazioni dovranno riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo quelle previste dal piano dei conti multidimensionale di cui alla milestone M1C1-108, effettuando le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili.</p>											
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Riclassificazione delle voci del Piano dei Conti	6										
2	Redazione stato patrimoniale e conto economico secondo le nuove regole Accrual	7										
3	Approvazione del Rendiconto 2025	8										
4	Invio alla BDAP	9										
5		10										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
Superamento controlli BDAP		100%										
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
Riclassificazione delle voci del Piano dei Conti		30-apr										
Redazione stato patrimoniale e conto economico secondo le nuove regole Accrual		30-apr										
Approvazione del Rendiconto 2025		30-apr										
Invio alla BDAP		30-mag										
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	VILLA Giorgio			40	
C	BARONETTO Claudia			20	
C	MARTINATTO Emanuela			20	
C	RUFFINATTI Giulia			40	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

3															
4															
5															
6															
7															
8															
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO															
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	n° ore dedicate	% tempo	Costo della									
D	VILLA Giorgio				5										
D	GIRARDI Sabrina				35										
C	ROLANDO Paolo				15										
C	BARONE Stefano				15										
D	CALIGARIS Paolo				5										
D	PERINO DUCA Tiziana				35										
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE														

Obiettivo gestionale n°3

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.1	Economia	Missione : TUTTE		
Ob. Operativo DUP: n. 1.1	Monitoraggio costante delle entrate e delle spese	Programma: TUTTI		
Centro di Responsabilità:	AREA ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN	ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO POSIZIONI IMU E TARI			
Descrizione obiettivo	Analisi delle posizioni IMU che evidenziano differenze tra importo dovuto e versato, verificando la corretta imputazione nella banca dati con conseguente emissione di avvisi di accertamento per il recupero dell'imposta non versata con determinazione delle sanzioni e degli interessi. In merito alla TARI bonifica dei versamenti e invio di solleciti per regolarizzare quanto ancora da versare a mezzo mail, PEC e/o piattaforma SEND			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Costituzione gruppo di lavoro	6		
2	Aggiornamento normativo	7		
3	Aggiornamento banca dati	8		
4	Predisposizione e trasmissione avvisi IMU e solleciti TARI	9		
5	Miglioramento attività di riscossione: monitoraggio incassi, rateizzazione, riscossione	10		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
Dopo la verifica di tutte le posizioni irregolari si inviano all'incirca il 90% delle posizioni rilevate con carenza di versamenti tralasciando importi minimi, posizioni non notificabili, ecc. Per i contribuenti che hanno già ricevuto avvisi di accertamento per le annualità pregresse si incentiva la regolarizzazione delle annualità successive mediante ravvedimento operoso. In merito al recupero coattivo delle posizioni già oggetto di attività accertativa, dopo aver valutato l'iter della notifica si procede all'iscrizione al ruolo di circa il 90% delle partite, non procedendo nei confronti dei contribuenti per i quali non è stato perfezionato l'iter della notifica (deceduti senza eredi, irreperibili, trasferiti all'estero, ecc) pari circa al 10% dell'intero ruolo coattivo		90% POSIZIONI CON ANOMALIE		
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
Si procede all'emissione degli accertamenti IMU e dei solleciti TARI nel rispetto della tempistica di prescrizione quinquennale		31-dic		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa

D	VILLA Giorgio			5		
D	GIRARDI Sabrina			35		
C	ROLANDO Paolo			25		
C	BARONE Stefano			25		
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. 1	Servizi Istituzionali	Missione : 1		
Ob. Operativo DUP: n. 1.1	Risorse Umane	Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Segretario Generale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Personale, Segreteria	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO E DI SOGGIORNO DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI: NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE SENSI DELL'ART. 84 D. LGS. 267/2000 AI			
Descrizione obiettivo	<p>Nella seduta della Conferenza Stato-Città e Autonomie locali del 23 ottobre 2025 è stata espressa l'intesa sullo schema del nuovo decreto ministeriale recante "Fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali, a norma dall'articolo 84 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267". Il decreto, dopo quattordici anni e su richiesta dell'ANCI, aggiorna i valori dei rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno di tutti gli amministratori locali, allineandoli a quelli del Contratto Collettivo Nazionale dei Dirigenti del comparto funzioni locali, pur ponendo la consueta clausola di invarianza finanziaria. Nelle more della pubblicazione del decreto sulla Gazzetta Ufficiale, l'obiettivo risponde all'esigenza di aggiornare il regolamento comunale vigente (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 136 del 24/10/1990) in coerenza all'evoluzione normativa e giurisprudenziale sopravvenuta.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Predisposizione bozza regolamento e condivisione con la Giunta Comunale	6		
2	presentazione in commissione consiliare ai fini dell'acquisizione parere	7		

3	proposta di deliberazione al Consiglio Comunale	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Attuazione della procedura	30-set				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Disciplina regolamentare aggiornata alla normativa in materia di rimborso spese Amministratori Locali	Sì				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Daniela Sacco				
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.1	Servizi istituzionali	Missione : 1		
Obj Operativo DUP: n. 1.1.1		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Segretario Generale Area Affari istituzionali Area economino-finanziaria	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Il ruolo della Città di Giaveno nell'Unione dei comuni montani ValSangone			
Descrizione obiettivo	<p>In continuità con il ruolo attivo svolto nel corso del 2025, l'Amministrazione di Giaveno si propone di promuovere il valore pubblico nell'ambito sovracomunale dell'Unione dei Comuni montani Valsangone, cui aderiscono i Comuni di Coazze, Giaveno, Reano, Sangano,Trana e Valgioie e di cui il Sindaco di Giaveno è Presidente. Sono stati confermati anche per l'annualità 2026, il segretario dell'Unione nella persona del Segretario della Città di Giaveno e l'autorizzazione di prestazioni lavorative, tramite l'istituto dello scavalco "condiviso" presso l'Unione, nel ruolo di Responsabile degli Affari Generali e di Responsabile dell'Area finanziaria, ai Funzionari EQ che ricoprono le stesse posizioni presso la Città di Giaveno. E' stato implementato il coinvolgimento extraorario nell'Unione del personale del Comune di Giaveno, nel numero di ulteriori 3 unità (Area istruttori), stante la carenza sopravvenuta di personale in servizio presso l'ente unionale. Nel 2026 si intende proseguire l'attività di verifica delle posizioni giuridiche, dei rapporti finanziario - economici pendenti tra il Comune e l'Unione; definire un supporto per la programmazione strategica dell'Unione, in particolare, per la realizzazione di progetti sovracomunali e la partecipazione a linee di finanziamenti esterni che possano rilevare per il territorio del Comune di Giaveno, nel contesto dell'intera Valsangone.</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione							
1	verifica posizioni giuridiche ed economico/finanziarie pendenti	6					
2	partecipazione a linee di finanziamento esterne: studio, elaborazione candidatura	7					
3	progetti scolastici, aggregativo-sportivi, cuturali, sociali	8					
4	co-progettazione: coinvolgimento partners, associazioni locali	9					
5	presentazione progetti, approvazione, realizzazione	10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
n. partecipazione bandi finanziamento			3				
n. progetti sovracomunali			3				
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
nel corso dell'anno			entro 31/12				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
definizione conclusiva posizioni pendenti con il Comune di Giaveno			report				
attività/ricadute positive di progetti/iniziative sul territorio di Giaveno			report				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Segretario Daniela Sacco				
	Dott. Luca Gerbino				
	Dott. Giorgio Villa				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: Segreteria generale – Supporto amministrativo trasversale – Rapporti con il territorio e gli enti del Terzo Settore (rafforzamento capacità amministrativa, qualità dell’azione amministrativa, collaborazione con ETS, pieno utilizzo risorse esterne)		
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree titolari di progetti finanziati – Servizio Finanziario	2026	2027	2028
		x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Governance partecipativa e rafforzamento strutturato della capacità amministrativa nella gestione e rendicontazione dei progetti finanziati			
Descrizione obiettivo	<p>Nel 2026 l’Area rafforza in modo strutturato i modelli di amministrazione condivisa e consolida una funzione interna stabile di supporto alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati, in coerenza con le linee di mandato su partecipazione civica, valorizzazione del Terzo Settore e qualità amministrativa. L’obiettivo prevede: la messa a regime degli strumenti di governance partecipativa (volontariato civico, co-programmazione, co-progettazione, accreditamento ETS e nuovo Albo comunale delle associazioni); il consolidamento di un supporto amministrativo trasversale ai servizi dell’Area per le fasi di candidatura, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati, con procedure uniformi e strumenti standardizzati; la riorganizzazione interna dell’ufficio in previsione dei pensionamenti, con ridefinizione delle competenze, standardizzazione dei procedimenti e progressiva integrazione dei pagamenti digitali. La complessità dell’obiettivo è legata alla gestione e coordinamento annuale di progettualità e partenariati tra loro eterogenei per fonti di finanziamento, assetti organizzativi, regole amministrative e modalità di rendicontazione, con conseguente necessità di continuo adattamento procedurale, coordinamento trasversale e presidio del rischio amministrativo</p> <p>Risultato atteso: un’organizzazione più stabile, uniforme e orientata alla qualità amministrativa e al pieno utilizzo delle risorse di comunità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				

1	Predisposizione e aggiornamento della modulistica e degli atti applicativi necessari alla gestione dei procedimenti di amministrazione e governance condivisa, al fine di uniformare e rendere operativi gli strumenti collaborativi dell'Ente.	6	Riorganizzazione interna dell'ufficio e dei procedimenti, in relazione ai pensionamenti previsti nel biennio, al fine di garantire continuità operativa e standardizzazione delle attività.			
2	Approvazione del nuovo Regolamento e avvio operativo dell'Albo comunale delle associazioni, comprensivo delle nuove modalità di iscrizione, aggiornamento e mantenimento, quale strumento ordinario di governance del partenariato locale.	7				
3	Applicazione sistematica delle linee guida in materia di governance partecipativa, dei criteri di accreditamento dell'Ente per ETS, associazioni e cittadini attivi, nonché sviluppo dei percorsi di co-programmazione e co-progettazione avviati nel periodo 2025-2026.	8				
4	Definizione e adozione di linee guida interne, check list e strumenti standardizzati a supporto della corretta gestione amministrativa, contabile e della verifica di conformità dei progetti finanziati.	9				
5	Svolgimento di attività di affiancamento e formazione tecnico-amministrativo agli altri servizi dell'Area per l'implementazione, la gestione economica in itinere e la rendicontazione ex post dei progetti beneficiari di finanziamenti esterni.	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028

Regolamento Albo associazioni approvato e operativo	1				
Numero di procedimenti attivati o mantenuti nel 2026 mediante strumenti di amministrazione condivisa (co-programmazione, co-progettazione, volontariato civico, accreditamento ETS, convenzionamenti, partnership progettuali);	≥ 6 procedimenti				
Percentuale di progetti finanziati gestiti con modalità di rendicontazione tra loro differenziate per i quali viene garantito supporto amministrativo completo ai servizi competenti	≥ 80%				
Predisposizione di avvisi / manifestazioni di interesse con focus sulla coprogettazione e partecipazione sui principali servizi e/o progetti afferenti all'area: almeno 2	2				
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Approvazione regolamento Albo associazioni	30/06/2026				
Implementazione e utilizzo di modulistica standard nei procedimenti collaborativi	30/07/2026				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Riduzione tempi medi predisposizione atti di partenariato rispetto al 2025	riduzione 15%				
Riduzione tempi medi lavorazione di pratiche/attività standardizzate	riduzione 5%			riduzione 10%	riduzione 15%
Riduzione tempi medi verifica delle pratiche/attività standardizzate	riduzione 10%			riduzione 15%	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Applicazione uniforme degli strumenti di amministrazione condivisa	sì				
Progetti rendicontati senza rilievi formali significativi	≥ 80%				
Valutazione positiva del personale interno sul supporto ricevuto	≥ 75% giudizi positivi				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione: 4 – Istruzione e diritto allo studio; 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: Contributo a qualità dei servizi scolastici, sostegno alle famiglie, inclusione e rafforzamento della comunità educante		
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028
		x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Rafforzamento dei servizi scolastici e di comunità attraverso qualità, accessibilità e consolidamento della rete educativa territoriale			
Descrizione obiettivo	<p>Nel 2026 l'Area consolida e qualifica il sistema dei servizi scolastici e di comunità, rafforzando l'accessibilità, la trasparenza e l'integrazione tra scuola, famiglie e territorio. L'obiettivo prevede la prosecuzione della coprogettazione dei servizi extrascolastici con verifica della possibile estensione ad altri ambiti educativi, la realizzazione di una campagna informativa sul 5 per mille a sostegno delle agevolazioni tariffarie, l'approvazione e diffusione della Carta dei Servizi scolastici quale strumento di qualità e comunicazione con l'utenza. Contestualmente si rafforzano i progetti di cittadinanza attiva e di supporto alle famiglie, di prevenzione e centri estivi con monitoraggio della partecipazione e definizione di una programmazione pluriennale condivisa con scuole e soggetti territoriali. L'obiettivo comprende inoltre la riorganizzazione interna dell'ufficio in previsione del pensionamento 2027. La complessità dell'obiettivo risiede nella gestione dinamica di progettualità e interventi che ogni anno si modificano per bisogni dell'utenza, assetti scolastici, risorse disponibili e modelli organizzativi, richiedendo un costante adattamento gestionale, regolativo e relazionale tra Comune, scuole, famiglie e soggetti territoriali.</p> <p>Risultato atteso: servizi scolastici e di comunità più accessibili, coordinati e orientati alla qualità educativa e organizzativa.</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Prosecuzione della seconda annualità della coprogettazione dei servizi extrascolastici e analisi di fattibilità per l'estensione del modello ad altri servizi educativi e laboratoriali	6	Riorganizzazione interna dell'ufficio e standardizzazione delle procedure in vista del pensionamento programmato
2	Progettazione e realizzazione della campagna informativa sul 5 per mille a sostegno delle agevolazioni per i servizi scolastici ed extrascolastici		
3	Approvazione formale e diffusione della Carta dei Servizi scolastici (refezione e trasporto) predisposta nel corso del 2025		
4	Mantenimento e rafforzamento dei progetti di cittadinanza attiva e di supporto alle famiglie, con monitoraggio della partecipazione e raccolta dati		
5	Definizione di una proposta di programmazione pluriennale condivisa con istituzioni scolastiche e soggetti territoriali		
INDICATORI DI RISULTATO			

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Servizi o attività extrascolastiche rimodulati o adattati rispetto all'anno precedente sulla base di nuovi bisogni o richieste delle scuole/famiglie	≥ 2				
Iniziative di cittadinanza attiva o supporto alle famiglie co-progettate o adattate con istituzioni scolastiche e soggetti territoriali (es. attività del CCRR, progetti di educazione alimentare, nuovi laboratori extra nel dopo scuola e extracoolastico, laboratori di educazione alla legalità)	≥ 5				
Istituzioni scolastiche e soggetti territoriali (ETS, istituzioni pubbliche e private ecc.) coinvolti in momenti di programmazione di attività educative condivisa	≥ 6				
Canali informativi differenziati attivati per la campagna 5×1000 (scuole, strumenti digitali, comunicazioni alle famiglie, eventi)	≥ 4				
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Approvazione Carta dei Servizi scolastici e chiusura co-progettazione servizi per l'anno scolastico 2026/2027	31/07/2026				
Avvio campagna 5 per mille	30/03/2026				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Incremento delle risorse esterne (finanziarie e valorizzate) sul totale delle risorse impiegate nei progetti educativi ed extrascolastici, rispetto all'anno 2025 (5×1000, fondazioni, contributi partner, valorizzazioni).	aumento del 10% da fonti esterne				
Percentuale di posti effettivamente occupati rispetto ai posti messi a disposizione nei laboratori e nelle attività extrascolastiche	almeno il 80%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Adozione formale della Carta dei Servizi scolastici	sì				
Livello di adesione delle famiglie ai nuovi progetti di educazione alimentare e integrazione delle attività del dopo scuola	≥ 65% tra i nominativi proposti dalle scuole				
Valutazione positiva dei servizi extrascolastici in relazione a modifiche organizzative o ampliamenti introdotti nell'anno	≥ 70% giudizi positivi				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: Segreteria generale – Gestione amministrativa – Supporto giuridico e contrattuale Contributo al rafforzamento della capacità amministrativa, alla qualità degli atti e alla corretta gestione delle procedure di affidamento		
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	2026	2027	2028
		x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Rafforzamento della capacità amministrativa e standardizzazione delle procedure di affidamento sottosoglia			
Descrizione obiettivo	<p>Nel 2026 l'Area consolida il presidio giuridico-amministrativo sugli affidamenti sottosoglia, rafforzando le competenze interne e uniformando le procedure di gara e di affidamento diretto. L'obiettivo prevede attività formative mirate al mantenimento della qualificazione della stazione appaltante, il supporto specialistico continuativo alle Aree nella predisposizione degli atti di gara, la standardizzazione della modulistica e degli schemi tipo, nonché l'aggiornamento degli strumenti operativi alla luce della normativa e della giurisprudenza più recente. Parallelamente si rafforza il presidio trasversale sui procedimenti complessi e si migliora la sezione Amministrazione Trasparente relativa a gare e contratti. La complessità dell'obiettivo deriva dalla necessità di garantire un presidio giuridico-amministrativo in un contesto normativo e interpretativo in continua evoluzione, con frequenti aggiornamenti regolatori e giurisprudenziali che impongono adattamenti costanti di modulistica, prassi operative e strumenti di controllo, al fine di ridurre il rischio di errore e assicurare uniformità procedurale</p> <p>Risultato atteso: procedure di affidamento più uniformi, corrette e tempestive, con riduzione del rischio di errori e maggiore efficienza amministrativa.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				

1	Realizzazione di attività formative mirate per il personale finalizzate al mantenimento della qualificazione della stazione appaltante (SF e L 2) e all'aggiornamento in materia di contratti pubblici	6	Rafforzamento del presidio giuridico-amministrativo trasversale su procedimenti complessi e aggiornamenti regolamentari
2	Supporto specialistico continuativo alle Aree nella gestione delle procedure di gara e degli affidamenti sottosoglia, con assistenza nella predisposizione degli atti	7	Aggiornamento e miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente" relativa a gare, affidamenti e programmazione
3	Predisposizione e diffusione di schemi tipo e modulistica standard per affidamenti sottosoglia		
4	Aggiornamento degli avvisi standard per indagini di mercato e affidamenti diretti in coerenza con la più recente giurisprudenza		
5	Razionalizzazione delle modalità di selezione e qualificazione degli operatori economici (MEPA, elenchi interni, piattaforme regionali)		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Personale coinvolto in attività formative su contratti pubblici (1 per area)	≥ 8				

Procedure di affidamento supportate con assistenza specialistica (1 per area)	≥ 15				
Schemi tipo e modelli standard predisposti e diffusi (schema tipo indagine di mercato; lettera commerciale; schema patti e condizioni; check list revisionate)	≥ 3				
Adozione e applicazione di criteri interni standardizzati per gli affidamenti sottosoglia (fasce di importo, criteri di rotazione, modalità di stipula contrattuale – atto pubblico/scrittura privata)	1 regolamento/docum ento tecnico/linee guida operative				
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Proposta documento tecnico/linee guida operative sottosoglia	30/03/2026				
Adozione e diffusione schemi tipo affidamenti	30/06/2026				
Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente (gare e contratti)	31/12/2026				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Riduzione dei tempi medi di predisposizione atti di affidamento	ridotto del 10%				
Percentuale di procedure sottosoglia gestite con modulistica standardizzata	almeno il 60%				
Aumento conformità dei flussi informativi ANAC per appalti in affidamento diretto e sottosoglia: implementazione e trasmissione delle schede tecniche Anac secondo tempistiche tipizzate (ogni semestre)	almeno il 70% conforme			almeno l'80%	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Applicazione uniforme degli schemi tipo nelle procedure sottosoglia	sì				
Assenza di rilievi significativi su affidamenti sottosoglia in sede di controllo	≥ 90% procedure senza rilievi				
Valutazione positiva del supporto ricevuto dalle Aree	≥ 70% giudizi positivi				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbrato	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione: 4 – Istruzione e diritto allo studio; 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero; 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: Contributo allo sviluppo della comunità educante, al protagonismo giovanile, all'inclusione sociale e al lavoro di rete territoriale		
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028
		x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Costruire comunità: rafforzamento delle reti territoriali, delle opportunità educative e del protagonismo giovanile e sociale			
Descrizione obiettivo	<p>Nel 2026 l'Area rafforza il ruolo dell'Ente come facilitatore di reti territoriali, promuovendo opportunità educative, sociali e giovanili integrate. L'obiettivo prevede la prosecuzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale 0-6, l'attuazione e l'ampliamento di progettualità finanziate in ambito giovanile e sociale, la presentazione e realizzazione dei progetti di Servizio Civile Universale 2025-2026 e il consolidamento della ludoteca e dei luoghi di aggregazione giovanile quali spazi educativi e di socializzazione. Si rafforzano inoltre gli interventi di inclusione lavorativa, lo Sportello Lavoro e il Tavolo sociale comunale come sede stabile di programmazione condivisa. L'azione si estende al lavoro di rete sulle politiche abitative e alla candidatura a nuove progettualità integrate. La complessità dell'obiettivo è legata alla gestione di interventi e progettualità integrate che variano annualmente per linee di finanziamento, soggetti coinvolti, target di utenza e modelli operativi, richiedendo una costante capacità di coordinamento, rimodulazione delle azioni e adattamento amministrativo e organizzativo alle opportunità e ai vincoli emergenti, in stretta connessione con parte dell'obiettivo 1 dell'area ma più correlato alla parte operativa e realizzativa delle azioni progettuali.</p> <p>Risultato atteso: una comunità territoriale più coesa, partecipativa e capace di offrire opportunità educative, sociali e di protagonismo giovanile diffuse e coordinate.</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Prosecuzione della seconda annualità del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) 0–6 con attività formative e di coordinamento tra i servizi educativi	6	Rafforzamento delle attività dello Sportello Lavoro e delle iniziative territoriali di orientamento			
2	Attuazione delle progettualità finanziate in ambito giovanile	7	Consolidamento del Tavolo sociale comunale e ampliamento della rete dei soggetti coinvolti			
3	Presentazione e realizzazione dei progetti di Servizio Civile Universale 2025–2026, con coinvolgimento dei giovani in attività educative, sociali e di comunità	8	Sviluppo di nuove progettualità integrate in ambito sociale e giovanile attraverso candidature a finanziamento			
4	Consolidamento e sviluppo delle attività della ludoteca e dei centri di aggregazione giovanile, quali spazi di socializzazione, apprendimento informale e protagonismo	9	Partecipazione al gruppo di lavoro territoriale Conisa sulle politiche abitative e analisi delle opportunità progettuali			
5	Sviluppo e consolidamento degli interventi di inclusione sociale e lavorativa (cantieri di lavoro, PPU e altre misure finanziate)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Servizi educativi coinvolti nel CPT 0–6		≥ 80% dei servizi esistenti				

Percentuale di progetti finanziati avviati entro i tempi richiesti dall'ente finanziatore	almeno 90%				
Percentuale di posti disponibili nei progetti finanziati (Servizio Civile, cantieri, PPU, ecc.) effettivamente coperti	almeno il 80%				
Candidature a bandi presentate su linee di finanziamento tra loro differenziate per ambito di intervento e modalità di gestione ≥ 4	≥ 4				
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Definizione interventi annualità CPT 0-6	30/03/2026				
Coerenza dei cronoprogramma dei progetti finanziati	si				
Riavvio tavolo sociale e definizione programma di azione 2026	30/03/2026				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
mantenimento del numero di organizzazioni aderenti al tavolo sociale	almeno 80%				
mantenimento del numero finanziamenti esterni per singolo ambito, sociale e giovanili	almeno due nuovi finanziamenti per ambito				
numero di interventi realizzati nel 2026 che integrano operativamente almeno due ambiti tra educativo/sportivo, politiche giovanili, sociale e lavoro, attraverso progettazione o gestione condivisa e con ricaduta diretta sull'utenza	≥ 3 interventi integrati				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Continuità del coordinamento pedagogico territoriale	sì				
Presenza stabile di attività educative e di aggregazione per minori e giovani	si				
Progetti realizzati con il coinvolgimento operativo di almeno due soggetti territoriali diversi	≥ 3				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7; 8; 9												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione: 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione; 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: Contributo alla valorizzazione del patrimonio pubblico, alla sostenibilità gestionale e alla funzione sociale degli impianti sportivi		
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica, Staff e Finanziaria, Segretario Generale	x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e degli impianti sportivi comunali			
Descrizione obiettivo	<p>Nel 2026 l'Area prosegue il percorso di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e dell'impiantistica sportiva comunale, definendo modelli di gestione uniformi, sostenibili e coerenti con il quadro normativo vigente. L'obiettivo prevede il completamento della revisione delle modalità di assegnazione e gestione degli impianti sportivi (tennis, bocciofile, campi da calcio), la valutazione di forme di partenariato pubblico-privato e di collaborazione con il Terzo Settore, nonché la verifica delle condizioni per la rimessa a bando degli impianti e degli immobili rimasti privi di gestione. Parallelamente si sviluppa un sistema organico di monitoraggio delle concessioni e si raccolgono elementi tecnici ed economici per la futura regolamentazione integrata del patrimonio. La complessità dell'obiettivo consiste nella necessità di affrontare situazioni gestionali eterogenee, talvolta cronicizzate con il contestuale sopraggiungere o variare di mutate condizioni normative, nuovi modelli di partenariato e assetti economico-gestionali variabili, che richiedono un continuo adattamento degli strumenti amministrativi, contrattuali e di monitoraggio.</p> <p>Risultato atteso: patrimonio e impianti sportivi gestiti con criteri omogenei, maggiore sostenibilità economica e valorizzazione della funzione sociale delle strutture.</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Completamento della revisione delle modalità di assegnazione e gestione degli impianti sportivi (tennis, boccioline, campi da calcio)	6	Definizione del modello gestionale per immobili di nuova acquisizione, con stipula di convenzioni e razionalizzazione delle utenze				
2	Valutazione e attivazione, ove sostenibili, di forme di partenariato pubblico-privato e collaborazioni con il Terzo Settore per la gestione degli impianti	7	Implementazione di strumenti di monitoraggio delle concessioni e rafforzamento della compliance amministrativa e della trasparenza gestionale				
3	Verifica delle condizioni per la rimessa a bando degli impianti e beni con precedenti procedure andate deserte						
4	Analisi sistematica delle concessioni esistenti con classificazione per rilevanza pubblica, funzione sociale ed equilibrio economico anche in relazione ad eventuali vincoli						
5	Raccolta e sistematizzazione di dati tecnici, gestionali ed economici finalizzati alla predisposizione di una regolamentazione organica del patrimonio e dell'impiantistica sportiva						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Impianti sportivi oggetto di revisione delle modalità gestionali			≥ 2				

1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma: Segreteria generale – Supporto agli organi istituzionali – Coordinamento amministrativo Contributo al rafforzamento del presidio organizzativo, alla qualità degli atti e all’omogeneità dei processi amministrativi dell’Ente		
Centro di Responsabilità:	Area Affari Istituzionali, Legali, Contratti e Servizi Socio-Scolastici	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	x	x	x
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Segreteria Generale: riorganizzazione interna e standardizzazione dei processi amministrativi			
Descrizione obiettivo	<p>Nel 2026 la Segreteria Generale avvia un percorso strutturato di riorganizzazione interna e standardizzazione dei processi amministrativi, in coerenza con il nuovo assetto dell’Area e con le esigenze di continuità organizzativa legate ai pensionamenti previsti. L’obiettivo è rafforzare il ruolo della Segreteria quale presidio procedurale e di coordinamento trasversale, migliorando la qualità formale e sostanziale degli atti, l’omogeneità delle prassi amministrative e la tracciabilità degli iter. Si introducono modalità condivise di verifica preventiva degli atti, si consolida il supporto agli organi collegiali e si rafforza il presidio su trasparenza e anticorruzione. La complessità dell’obiettivo è connessa al ruolo trasversale della Segreteria quale struttura di supporto e coordinamento per tutte le Aree dell’Ente e per la parte politica, chiamata a rispondere a esigenze operative eterogenee e in continua evoluzione. I frequenti cambiamenti normativi, digitali e organizzativi impongono un costante adattamento delle prassi procedurali e degli strumenti di controllo, al fine di garantire uniformità degli atti, coerenza amministrativa tra servizi diversi e riduzione del rischio di errori o difformità. Risultato atteso: processi amministrativi più chiari, uniformi e controllati, con riduzione delle difformità e maggiore qualità degli atti dell’Ente.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				

1	Analisi dell'organizzazione interna della Segreteria e dei flussi di lavoro, con ridefinizione progressiva delle competenze in relazione al nuovo assetto dell'Area	6	Attivazione di momenti periodici di coordinamento con le altre Aree per favorire prassi amministrative omogenee			
2	Ricognizione delle attività e delle funzioni della Segreteria Generale e definizione di un modello operativo orientato al presidio procedurale	7	Miglioramento delle modalità operative relative alla gestione degli iter degli atti e delle pubblicazioni, con maggiore tracciabilità e rispetto delle scadenze			
3	Introduzione graduale di modalità condivise di verifica preventiva degli atti destinati agli organi					
4	Consolidamento del supporto al Segretario Comunale nella redazione dei verbali, nella verifica degli iter e nel monitoraggio delle tempistiche di pubblicazione ed esecutività					
5	Rafforzamento del ruolo della Segreteria nel presidio di trasparenza e anticorruzione, in raccordo con il Segretario e con gli adempimenti PIAO					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028

Atti sottoposti a verifica preventiva su richiesta di servizi diversi per esigenze procedurali non standard	≥ 70%				
Aree coinvolte in momenti di coordinamento o supporto procedurale su nuove esigenze normative o organizzative o pareri espressi all'organo politico su tematiche organizzative procedurali	≥ 8			≥ 10	
Verbali di organi collegiali redatti con supporto strutturato della Segreteria	≥ 90%				
Indicatori Temporalì	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Definizione modello operativo Segreteria Generale	30/06/2026				
Avvio verifica preventiva atti	30/09/2026				
Attivazione coordinamenti periodici con le Aree	30/09/2026				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Riduzione dei tempi medi di gestione degli atti che richiedono coordinamento tra più servizi rispetto al 2025 ≥ 10%	riduzione 10%				
Percentuale di procedimenti gestiti secondo flussi operativi standardizzati	≥ 70%				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Adozione di modalità operative uniformi per la gestione degli iter degli atti	sì				
Riduzione di rilievi formali sugli atti in sede di controllo preventivo	sì				
Introduzione di un modello condiviso di verifica preventiva degli atti	sì				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n°1

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : 5 Valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali, 7. Promozione e valorizzazione del turismo e 13. Salute		
Obj Operativo DUP: n. X	Valorizzazione della cultura, della proposta turistica ed enogastronomica e del patrimonio locale con l'adesione e il coinvolgimento degli attori, operatori e portatori di interesse	Programma: Attività ed eventi per la valorizzazione dei beni culturali, del turismo, della riscoperta delle caratteristiche e del patrimonio locale e prevenzione e promozione salute		
Centro di Responsabilità:	Area Rapporti Istituzionali, Pari Opportunità, Archivio Storico	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica Lavori Pubblici Manutenzione e Ambiente, Staff e Ufficio Turistico	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	RAFFORZAMENTO DELLA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI ARTIGIANALI ALIMENTARI: PANE, GRISSINI, PATATE, MIELE E DEI PRODOTTI ARTIGIANALI NON ALIMENTARI ATTRAVERSO RINNOVI PROMOZIONALI ED INIZIATIVE DEDICATE. CONTINUITA' DELL'ESPERIENZA DI PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo punta ad attivare misure ed attività di rafforzamento della conoscenza, promozione interna ed esterna delle produzioni artigianali e dei loro prodotti finali e a valorizzarli in contesti locali e sovralocali. Si tratta di insistere ulteriormente nella valorizzazione di prodotti agroalimentari che possono essere considerati patrimonio attrattivo per i consumatori, frequentatori e turisti. Processi produttivi che pescano e sostengono il valore culturale, storico, sociale ed economico del prodotto e la passione e dedizione di chi li produce e lavora. L'impegno sarà speso verso il pane, i prodotti da forno, i grissini, ma anche anche al miele e formaggi, con il coinvolgimento delle associazioni di categoria, le aziende ed attività locali, enti di riferimento. L'impegno sarà rivolto anche alle lavorazioni e produzioni non alimentari, con il proposito di far conoscere la ricchezza e l'unicità di produzioni locali che raggiungono mercati regionali, nazionali ed esteri. Verranno impiegati nelle disponibilità date il Distretto del Commercio, il Distretto del Cibo, Casa Made in Italy Torino, incontri ed eventi organizzati, patrocinati e promossi. In relazione ai prodotti alimentari e agli stili di vita sani prosecuzione delle iniziative e attività di prevenzione e promozione della salute.			

Descrizione delle fasi di attuazione							
1	Attivazione e conduzione contatti e collaborazioni	6					
2	Organizzazione, patrocinio e conduzione iniziative e attività	7					
3	Diffusione e comunicazione	8					
4		9					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
N. soggetti/collaborazioni attivate			n. 6				
N. attività ed eventi realizzati/patrocinati/sostenuti			n. 4				
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Tempo di realizzazione			al 31.12				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Sostenere le collaborazioni con e nei soggetti coinvolti			report				
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Rafforzare il flusso di conoscenza e promozione delle risorse artigianali alimentari e non alimentari locali			report				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Ex D3	Maritano Alessandra			25%	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	

Obiettivo gestionale n°2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : 5 Valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali, 7. Promozione e valorizzazione del turismo e 7.3 Gemellaggi Scambi		
Obj Operativo DUP: n. X	Valorizzazione delle conoscenze, scambi e collaborazioni	Programma: Attività ed eventi per la valorizzazione dei beni culturali, del turismo, della riscoperta delle caratteristiche e del patrimonio locale, rapporti e collaborazioni		
Centro di Responsabilità:	Area Rapporti Istituzionali, Pari Opportunità, Archivio Storico	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica Lavori Pubblici Manutenzione e Ambiente, Staff, Polizia Municipale, Scuola e Ufficio Turistico	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	GESTIONE E RAFFORZAMENTO DEI CONTATTI E RAPPORTI CON LE MUNICIPALITA' E ALTRI PORTATORI DI INTERESSE DEI COMUNI GEMELLATI E IN RELAZIONE PER MOTIVAZIONI STORICHE, CULTURALI, SOCIALI E VERSO COMUNI/ENTI CHE HANNO AVANZATO INTERESSE A COLLEGAMENTI E COLLABORAZIONI CON IL COMUNE DI GIAVENO E TERZI DEL TERRITORIO: ASSOCIAZIONI, SCUOLE, GRUPPI			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo sostiene le iniziative di contatto e di rapporto con le municipalità e altri portatori di interesse dei comuni gemellati ed altri soggetti/enti/attori in relazione a opportunità e motivazioni diverse per la conservazione, valorizzazione e il tramando di risorse e patrimoni storici, delle tradizioni, di espressioni e manifestazioni culturali diverse, delle pratiche sportive, sociali ed enogastronomiche quali opportunità di crescita e coltivazione delle relazioni e delle collaborazioni. L'impegno vale verso Saint- Jean - de- Maurienne - Francia, Brinkmann, Argentina, distretto polacco di Pulawski, altri indirizzi di coinvolgimento e conoscenza con contatti e scambi in presenza e on line. L'attività vuole anche essere volta a facilitare i rapporti e contatti tra il tessuto locale ed analoghi corrispondenti per maturare scambi e confronti utili e opportunità alla crescita, formazione, sviluppo.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Tenuta e valorizzazione contatti e collaborazioni	6		
2	Coordinamento iniziative e attività	7		

7													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Ex D3	Maritano Alessandra			25%	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n°3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : 5 Valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali, 7. Promozione e valorizzazione del turismo		
Obj Operativo DUP: n. X	Promozione, sostegno e valorizzazione degli anniversari, eventi di memoria e di rilievo storico, culturale	Programma: Attività ed eventi per la valorizzazione dei beni culturali, del turismo, della riscoperta delle caratteristiche e del patrimonio locale, rapporti e collaborazioni		
Centro di Responsabilità:	Area Rapporti Istituzionali, Pari Opportunità, Archivio Storico	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica Lavori Pubblici Manutenzione e Ambiente, Staff, Polizia Municipale e Ufficio Turistico	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	RICORRENZE E ANNIVERSARI ISTITUZIONALI, GIORNO DELLA MEMORIA, GIORNO DEL RICORDO, ANNIVERSARIO LIBERAZIONE, 80^ ANNIVERSARIO DELLA NOSTRA REPUBBLICA, PRIMO VOTO ALLE DONNE, PARI OPPORTUNITA' E PARITA' DI DIRITTI, 40^ DI FONDAZIONE DELLA SEZIONE LOCALE DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE BERSAGLIERI.			
Descrizione obiettivo	L'impegno che viene perseguito con questo obiettivo è volto a richiamare alla responsabilità di conservare e tramandare la memoria, la storia e i valori che sostanziano il rispetto umano, la pace, la fratellanza. Si tratta della definizione, della organizzazione e coordinamento delle ricorrenze e degli anniversari annuali e di altre opportunità che possono essere realizzate attingendo, patrocinando e collaborando alla definizione e tenuta di esperienze storiche, culturali e sociali di attualità. Organizzazione e adesione all'anniversario del mitragliamento del trenino, Giorno della Memoria, Giorno del Ricordo, Anniversario della Liberazione, 80^ anniversario della nostra Repubblica e del primo voto alle donne, commemorazione a Nus, Giornata dell'Unità Nazionale, ricordo vittime del rastrellamento della Valle del Romarolo, 40^ Anniversario di Fondazione della Sezione locale dell'Associazione Nazionale Bersaglieri. Iniziative e programmi da assumere con un lavoro di coinvolgimento di associazioni, scuole, operatori culturali e storici.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Attivazione, coordinamento e tenuta delle collaborazioni	6		
2	Patrocinio, definizione ed organizzazione iniziative	7		

7													
5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Ex D3	Maritano Alessandra			25%	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n°4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione : 5 Valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali, 7. Promozione e valorizzazione del turismo		
Obj Operativo DUP: n. X	Valorizzazione della città, del suo territorio e delle risorse	Programma: Attività ed eventi per la valorizzazione dei beni culturali, del turismo, della riscoperta delle caratteristiche e del patrimonio locale, rapporti e collaborazioni		
Centro di Responsabilità:	Area Rapporti Istituzionali, Pari Opportunità, Archivio Storico	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Staff, Ufficio Turistico, Area Tecnica LL. PP. Ambiente, tutte le Aree	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	REALIZZAZIONE PROGETTO EDITORIALE SU GIAVENO PER LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTA', DEL TERRITORIO, DEL PATRIMONIO E DEL CONTESTO SOCIO - ECONOMICO			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo disposto è di un lavoro volto a dotare il Comune di una pubblicazione a stampa di presentazione e conoscenza di Giaveno, del territorio dove insiste e del suo patrimonio rispondente alla condizione e all'esistente ed aggiornata nei contenuti e nell'apparato fotografico e di immagini, considerato che l'ultimo volume su Giaveno è del 2006. Il progetto intende presentare e rappresentare la città, le sue caratteristiche e specificità, con la narrazione della storia, del passato recente e della sua attualità, con la messa a conoscenza dei beni culturali di interesse artistico, storico, religioso, delle opere pubbliche e di rilievo per la cittadinanza. Riportare e mostrare gli indirizzi produttivi e lavorativi, la ricchezza associativa e di volontariato presente, l'aspetto geografico, ambientale, turistico e paesaggistico.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Attivazione e conduzione gruppo di lavoro	6		
2	Redazione, produzione testi, raccolta immagini	7		
3	Realizzazione a stampa e presentazione	8		

5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Ex D3	Maritano Alessandra			25%	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP :	Digitalizzazione	Missione : 1		
Obj Operativo DUP:	1.4 - 1.5	Programma: 8		
Centro di Responsabilità:	Area Servizi al Cittadino	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutte le Aree	X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI - REDAZIONE ED ADOZIONE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE DOCUMENTALE			
	<p>Il Comune di Giaveno intende promuovere la digitalizzazione e semplificazione dell'azione amministrativa, prevedendo obiettivi strategici e gestionali volti ad implementare e migliorare l'informatizzazione di tutte le procedure amministrative e della gestione documentale, per razionalizzare i processi di lavoro e rendere più efficienti i flussi delle informazioni. In tale prospettiva il Piano Triennale dell'Informatica del Comune di Giaveno è stato aggiornato alle linee guida Agid 2026 con la D.G.C. n. 177 del 12/12/2025, in applicazione del Piano nazionale 2024-2026 predisposto da Agid. Uno degli obiettivi strategici previsti dal PTI nazionale e comunale prevede l'adozione del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (manuale di gestione e relativi allegati) e del Manuale di conservazione documentale. La conservazione è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici. Il manuale di conservazione è un documento informatico che deve illustrare dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione. Il contenuto del manuale è specificato al paragrafo 4.6 delle Linee Guida sul documento informatico. Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a redigere, adottare con provvedimento formale e pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente</p>			

Descrizione obiettivo	<p>il manuale di conservazione entro il 30/6/2026.</p> <p>La realizzazione delle azioni previste dal Piano Triennale per l'informatica non può prescindere dall'implementazione dell'utilizzo dei software di gestione documentale da parte di tutti gli operatori comunali, nel rispetto di quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalla normativa sulla formazione, gestione, trasmissione e conservazione della documentazione amministrativa digitale che richiede l'adozione di un manuale di gestione e uno di conservazione documentale e la conseguente applicazione.</p> <p>Attività da svolgere:</p> <p>1) Predisposizione del manuale di conservazione documentale ad integrazione e completamento del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali adottato con la DGC 177/2025 in applicazione delle linee guida Agid, che definiscono le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione, che comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - natura e funzione del sistema; - modelli organizzativi; - ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti; - descrizione del processo di conservazione; - profili professionali dei responsabili impiegati nel processo di conservazione. <p>2) formazione specifica sull'utilizzo del software di gestione documentale</p>
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione

1	predisposizione manuale di gestione documentale	6	
2	condivisione con il personale dell'Ente e formazione dedicata alla gestione documentale	7	
3		8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

u												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa						
ex C	CUCCU SABINA											
ex C	LUSSIANA PAOLA											
ex C	MATTONE LORENZA											
ex C	LORENZINI ILARIA											
ex C	NEGLIA NENZI ELISA											
ex C	ZARLI SABRINA											
ex D	CAMELIA LORETTA											
8	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia		Descrizione					Costo					
fornitore esterno		Transizione Digitale srl					3.294,00					
fornitore esterno		Siscom s.p.a.										
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n.	Missione 1 Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Missione : 1		
Obj Operativo DUP: n.		Programma: 7		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028
		x	X	
Titolo Obiettivo gestionale	CESSAZIONE DELLA VALIDITA' DELLE CARTE D'IDENTITA' CARTACEE E SOSTITUZIONE CON LE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE ENTRO IL 3/8/2026.			
Descrizione obiettivo	<p>La carta d'identità rilasciata su modello cartaceo, indipendentemente dalla scadenza riportata nel documento, cesserà di essere valida dal 03 agosto 2026, per effetto del Regolamento Europeo n. 1157/2019.</p> <p>Con circolare del 14/10/2025 la Prefettura di Torino ha precisato che la carta d'identità cartacea non sarà più valida neanche all'interno del territorio Nazionale, e non solo per l'espatrio come era stato inizialmente inteso. La novella normativa interessa tutti i possessori di carta d'identità cartacea, rilasciata nei casi previsti eccezionali e documentati (urgenza per viaggio imminente, motivi di salute, residenza AIRE) indipendentemente dalla data di scadenza originariamente impressa nei documenti al momento del rilascio. A gennaio 2026 il numero complessivo di carte d'identità cartacee da sostituire con il nuovo documento elettronico ammonta a n. 1.435, a cui si aggiungono 626 Carte di identità elettroniche giunte a scadenza. Il numero complessivo dei documenti che dovranno essere rinnovati ammonta a 2.061.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	campagna informativa su scadenza documento cartaceo	6		
2	ridefinizione delle modalità di prenotazione appuntamenti	7		
3	rilascio CIE ai possessori di carta d'identità cartacea	8		

5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome		Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa						
ex C	LUSSIANA Paola											
ex C	CUCCU Sabina											
ex C	NEGLIA Nenzi Elisa											
ex C	LORENZINI Ilaria											
ex C	ZARLI Sabrina											
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia			Descrizione								Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n.	Il Commercio	Missione : 14		
Obj Operativo DUP: n.	14 Sviluppo economico e competitività - 14.2 -	Programma: 2		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA TECNICA	2026	2027	2028
		x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO DI GIAVENO			
	<p>La Regione Piemonte, con La D.D. 327 del 28/08/2025, ha riconosciuto il Distretto del Commercio di Giaveno, inserito nell'elenco regionale dei Distretti del Commercio del Piemonte. Successivamente la Regione Piemonte, al fine di proseguire nella politica di sostegno dei Distretti del Commercio per il perseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa e dalla programmazione regionale, ha adottato successivi atti tra cui la D.G.R. n. 6-1456 del 04/08/2025 e la D.D. n. 311 del 06/08/2025, con cui é stato approvato il "Bando per il sostegno di progetti strategici dei Distretti del Commercio inseriti nell'elenco regionale dei Distretti del Commercio del Piemonte" relativo agli anni 2025-2027;</p> <p>La Città di Giaveno, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 3/10/2025 ha approvato la partecipazione del Comune di Giaveno, quale ente capofila del Distretto Urbano del Commercio di Giaveno, al bando regionale per il sostegno di progetti strategici dei Distretti del Commercio inseriti nell'elenco regionale relativo agli anni 2025-2027 (approvato con la DD 311/2025), candidando il progetto denominato "Giaveno Distretto Attivo: commercio e mercato tra tradizione e innovazione", che prevede la spesa complessiva di € 362.656,19 finanziata con contributo regionale per l'80% e per il 20% a carico del Distretto del Commercio di</p>			

Descrizione obiettivo

Giaveno. a La domanda di partecipazione al bando regionale é stata trasmessa con nota prot. 26407 del 6/10/2025 con gli allegati necessari previsti dalla procedura regionale, a cui la Regione ha risposto comunicando l'avvio del procedimento con nota prot. 15442 del 16/10/2025 (nostro prot. 27512/2025). Con la DD n° 706/2009C/2025 del 18/12/2025 é stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento, tra cui rientra quello presentato dal Distretto Urbano del Commercio di Giaveno, per un importo complessivo dell'intervento pari ad € 362.656 di cui € 312.356,19 di spesa di investimento ed €50.300 di spesa corrente, finanziato dalla regione per l'80% con un contributo regionale previsto di € 290.124,95 mentre il restante 20% resta a carico del bilancio comunale per € 72.531,24.

Le azioni previste dal Bando regionale dovranno concludersi ed essere rendicontate entro aprile 2027 per poter richiedere il saldo del contributo stanziato.

Le azioni da svolgere sono quelle elencate nella D.D. 706/2025, suddivise in interventi di investimento (a cura dell'Area Tecnica) e interventi di spesa corrente (a cura dell'Area servizi al Cittadino, a cui é demandata la raccolta e trasmissione della documentazione come richieste dal bando regionale).

Per le attività di coordinamento e gli interventi di spesa corrente dovranno essere realizzate le seguenti azioni:

- 1) incontri di presentazione e consultazione dei partner che hanno presentato la propria manifestazione di interesse a partecipare al Distretto e delle realtà commerciali, artigianali e della ristorazione del territorio;
- 2) affidamenti incarichi per la realizzazione degli interventi di spesa ammessi (spesa corrente e spesa di investimento)
- 3) emanazione del bando imprese, predisposizione ed adozione degli atti conseguenti e gestione della procedura
- 4) approvazione della graduatoria imprese ammesse;
- 5) erogazione contributo alle imprese;
- 6) predisposizione della rendicontazione da trasmettere alla Regione

Descrizione delle fasi di attuazione

1	convocazione incontri di consultazione dei partner del Distretto	6	comunicazione conclusione delle attività e rendiconto alla Regione Piemonte
---	--	---	---

2	convocazione incontri di consultazione realtà commerciali e produttive locali	7	
3	affidamenti incarichi per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto per la parte di spesa corrente	8	
4	predispensione atti e avvio bando imprese	9	
5	verifica e gestione delle domande pervenute	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
n. incontri con partner e con le attività commerciali, di ristorazione e servizio	2				
contributo erogato alle imprese	150.000 €				
n. imprese partecipanti al bando	15				
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
consultazione aziende e partner del distretto	31/dic				
affidamenti incarichi per i progetti di spesa corrente (Area servizi al Cittadino) e spesa di investimento (Area Tecnica)	18/lug				
avvio bando imprese	30/mar				
conclusione bando imprese	30/giu				
trasmissione documentazione alla regione Piemonte a conclusione attività con richiesta di riconoscimento DUC ed erogazione saldo contributo.				30/apr	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
ricezione del contributo regionale	€ 45.617,62				
saldo contributo previsto				244.507,33	

Indici di Efficacia Qualitativa							ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028	
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome					Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa			
ex D	CAMELIA Loretta											
ex C	MATTONE Lorenza											
ex C	PAVIOLO Elena (Area Tecnica)											
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE											
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												

Tipologia	Descrizione	Costo
fornitore esterno		30.000,00
manager di distretto		15.000,00
software mercato digitale		5.300,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n.	Il Commercio	Missione : 14		
Obj Operativo DUP: n.	14 Sviluppo economico e competitività 14.1	Programma: 2		
Centro di Responsabilità:	AREA SERVIZI AL CITTADINO	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA TECNICA	2026	2027	2028
		x	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN	REVISIONE REGOLAMENTI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA E DIGITALIZZAZIONE			
Descrizione obiettivo	<p>Revisione della normativa comunale in materia di commercio su area pubblica, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure e della gestione dei mercati/fiere. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione del Regolamento per le fiere di primavera e di autunno con ridefinizione dei posteggi assegnabili agli operatori commerciali uniformandone la collocazione e le dimensioni ai posteggi del mercato del sabato nelle aree interessate da entrambi i mercati; - digitalizzazione dei mercati attraverso l'implementazione di una soluzione software dedicata che permetterà agli operatori di inoltrare le domande di partecipazione o eventuale diversa documentazione utilizzando un'app specifica scaricabile dai commercianti su area pubblica. La procedura informatica permetterà agli operatori commerciali registrati di inoltrare le richieste di partecipazione alle fiere di primavera e di autunno, pagare gli importi dovuti direttamente dal portale PagoPa, scegliere il posteggio in ordine di graduatoria secondo i tempi stabiliti dal comune selezionandolo autonomamente sulla planimetria resa disponibile sulla app. <p>Attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fiere di primavera e d'autunno: revisione del regolamento e delle planimetrie , al fine di rendere omogenea e univoca la distribuzione degli spazi pubblici in occasione dei mercati e delle manifestazioni a carattere commerciale nel rispetto della normativa di sicurezza; b) implementazione software gestionale fiere e mercati c) predisposizione atti per l'istituzione definitiva del mercatino biologico di Giaveno localizzato nel centro storico <p>Fasi procedurali:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) tavoli di coordinamento tra amministratori e Area Tecnica per la predisposizione di nuove planimetrie con la localizzazione dei posteggi 2) predisposizione modifiche del regolamento delle fiere di primavera e di autunno da sottoporre al Consiglio Comunale; 3) consultazione delle categorie professionali maggiormente rappresentative a livello provinciale del settore commercio su area pubblica; 4) avvio della digitalizzazione delle fiere e dei mercati. 			
Descrizione delle fasi di attuazione				

2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
ex C	MATTONE Lorenza				
ex D	CAMELIA Loretta				
ex C	PAVIOLO Elena (Area Tecnica)				

0 COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 1 2026

Indirizzo Strategico DUP : n12.4		Missione : 12		
Obj Operativo DUP: n. 12.4.1		Programma: 3		
Centro di Responsabilità:	Area Servizi alla Persona	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Migliorare il clima organizzativo e la percezione di sicurezza e self - efficacy dei dipendenti comunali in relazione al burnout ed al timore del rischio di aggressione verso il personale socio-sanitario			
Descrizione obiettivo	Contenimento del rischio di burnout: il lavoro da operatore socio-sanitario nello specifico e, più in generale, le varie attività lavorative all'interno di strutture sanitarie e comunità per soggetti affetti da patologie invalidanti che presuppongono un costante contatto con la malattia organica, le patologie mentali e la morte, risultano essere statisticamente più a rischio di burnout e di aggressione da parte dei pazienti e dei familiari rispetto ad altre categorie lavorative; l'obiettivo di quest'anno è pertanto quello del contenimento del rischio per i dipendenti comunali che da diversi anni operano all'interno della RSA Silvana Ramello			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Predisposizione e attivazione di uno spazio di riunione - collettivo tra i dipendenti comunali della Rsa dove poter far emergere eventuali dubbi/ timori/difficoltà	5		

2	Individuazione, predisposizione e attivazione di formazione mirata su tematiche relative al contenimento del burnout per le professioni sanitarie e sociosanitarie e del contenimento del rischio di aggressione verso il personale	6					
3	Compilazione e condivisione di una Check list - istruzioni operative per la prevenzione delle aggressioni	7					
4	Valutazione dello stress lavoro correlato con il metodo Inail specifico per il Settore Sanitario	10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Frequenza del personale comunale a corsi su burnout e/o rischio aggressione per personale socio-sanitario			almeno 2 corsi				
Organizzazione e attivazione di almeno uno spazio di incontro/ tra i dipendenti comunali della RSA			almeno 5 incontri				
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
un anno solare			31-dic-26				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Partecipazione del personale comunale della Ramello a corsi di formazione su tematica Burnout e/o sul contenimento del rischio di aggressione in ambito sanitario e socio-sanitario			2 corsi per OSS				
Partecipazione alle riunioni/collettivo			5 incontri				
Indici di efficacia qualitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028

Buon esito al test sullo stress lavoro-correlato inail in ambito sanitario	esito positivo				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	RAMASSO ANNALISA ROSINA			20%	
B	UGHETTO PIAMPASCHET PAOLA			20%	
B	VERSINO SILVIA			30%	
B	GUGLIELMINO CRISTINA			30%	
B					
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Servizi alla Persona	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Asilo Nido: Implementazione dell'alleanza educativa scuola-famiglia			
Descrizione obiettivo	Implementazione dell'alleanza educativa/modello di continuità educativa tra la scuola e le famiglie tramite l'attivazione di laboratori e incontri tematici gratuiti per i genitori ed educatori in modo tale da far condividere medesime esperienze e modelli sulle pratiche educative			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Avviamento di un paio di laboratori pomeridiani aperti gratuitamente ai genitori e agli educatori sull'esperienza pratica educativa attraverso l'arte ed il gioco condotti in presenza, all'interno del nido, da un'associazione esterna	4	Promozione e esecuzione di un incontro di gruppo per le famiglie dei nuovi iscritti con tutto il personale educativo ed amministrativo del Servizio	
2	Allineamento e condivisione di modelli educativi tramite la promozione e partecipazione ad un paio incontri gratuiti per gli educatori e le famiglie dei bambini iscritti all'Asilo Nido, su tematiche educative 0-3, condotti da una pedagoga esterna	5		
		6		

3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Ramasso Annalisa Rosina			15%	
C	Lavaselli Manuela			35%	
C	Guglielmo Rocco			35%	
C	Paola Ughetto Piampaschet			15%	
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Servizi alla Persona	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Asilo Nido: stesura, pubblicazione e promozione della nuova Carta dei Servizi			
Descrizione obiettivo	Nell'ottica del principio della Trasparenza, obiettivo principale per il Servizio Asilo Nido di quest'anno risulta essere la stesura di una nuova Carta dei Servizi poiché quella attualmente in uso risulta ormai datata e poco fedele all'attuale realtà educativa			
1	Esame e verifica della vigente Carta dei Servizi e comparazione rispetto all'attuale modalità organizzativa del Servizio	4	Pubblicazione sul Sito per la trasparenza amministrativa	
2	Stesura nuova Carta dei Servizi	5	Diffusione via posta elettronica ai genitori dei bimbi iscritti e nel corso dei colloqui con i genitori	
		6		
3	Presentazione e approvazione in Giunta	7		
INDICATORI DI RISULTATO				

6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Ramasso Annalisa Rosina			60%	
C	Paola Ughetto Piampaschet			40%	
C					
C					
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. X		Missione :		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Servizi alla Persona	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Riorganizzazione accoglienza e gestione degli ospiti c/o Centro Sociale Territoriale (CST)			
Descrizione obiettivo	A seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento del Centro, va riorganizzata la modalità di gestione e accoglienza degli ospiti , in previsione di nuovi futuri ingressi			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Ideazione e stesura da parte del personale comunale dell'are, di una nuova scheda PIA da far utilizzare come matrice da far compilare per ciascun ospite del Centro al Servizio Sociale di riferimento (o alla commissione di volta in volta costituita a fronte di nuovi ingressi non seguiti dal Servizio Sociale)	4	Colloqui individuali da parte del personale comunale con ciascuno dei singoli ospiti presenti per reperire informazioni mancanti e compilare la scheda ospiti	

2	Riunione di presentazione del Nuovo Regolamento del centro a tutti i Servizi interessati e condivisione della nuova scheda "PIA" che dovrà essere utilizzata prima dei futuri ingressi	5	Colloqui con le singole assistenti sociali referenti dei vecchi casi per valutazione di nuovo progetto/percorso socio- educativo
3	Ideazione e stesura di nuova scheda da parte del personale amministrativo dell'area comunale sugli ospiti del centro di accoglienza, in cui inserire una serie di dati e informazioni di base da richiedere sistematicamente a tutti gli ospiti, in modo da avere una raccolta di dati univoca	6	in caso di mancata attivazione di un progetto da parte dei Servizi Sociale, richiesta di Direttiva alla Giunta Comunale su eventuale deliberazione di Giunta di progetto speciale o, in alternativa, allontanamento dell'ospite

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Ideazione e stesura di una scheda "PIA" da far compilare ai servizi sociali		31-dic-26				
Ideazione, stesura e compilazione di una scheda informativa per ciascun ospite da compilare come amministrativi comunali per uniformare i dati sugli ospiti		31-dic-26				
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
1 anno solare		31-dic-26				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
colloquio/incontro individuale tra ciascuno degli ospiti del Centro e le dipendenti comunali		almeno 3 per ospite				
incontro/collegamento con un referente per ogni specifico ospite per la presentazione nuovo regolamento e della scheda PIA		almeno 3 per AS				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Rafforzamento della nuova organizzazione del centro di accoglienza rispetto agli operatori sociali		report				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	RAMASSO ANNALISA			50%	
B	UGHETTO PIAMPASCHET PAOLA			50%	
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

	COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.3		Missione : 1		
Obj Operativo DUP: n. 1.3.3		Programma : 1		
Centro di Responsabilità:	Area Staff	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	COMUNICARE E INFORMARE I CITTADINI			
Descrizione obiettivo	<p>Sempre più persone utilizzano i social per comunicare. Per questo motivo la trasmissione di informazioni ufficiali attraverso questi canali riveste una grande importanza. È necessario che le notizie siano reali, tempestive, comprensibili a tutti. L'area si occupa di diffondere via social notizie relative a tutte le aree (guasti, viabilità, bandi, notizie sulle scuole ecc.) e di utilizzarli anche in chiave di promozione turistica. I canali vanno presidiati anche per i messaggi che vi arrivano, in cui gli utenti chiedono risposte (che vengono girate alle aree competenti o per le quali si confezionano le risposte adeguate sintendo le aree interessate).</p> <p>L'area si occupa di inviare comunicati stampa ai media locali (e non soltanto) in merito alle manifestazioni e alle altre tematiche; obiettivo è ampliare la visibilità sulle testate. Risponde alle richieste dei giornalisti in merito a temi specifici. La rassegna stampa serve a verificare se le notizie sono state recepite e pubblicate, sia sui giornali cartacei sia su quelli online.</p> <p>L'area funziona come URP rispondendo a tutte le sollecitazioni che arrivano dagli utenti tramite telefono, mail, form sul sito, messaggi via social. Risponde alle richieste dei cittadini che pervengono direttamente al Sindaco, facendo sintesi di quanto necessario presso le diverse aree.</p> <p>L'area si occupa anche della redazione di un bollettino settimanale per il sindaco, attraverso il quale tiene aggiornata la popolazione sulle ultime novità che la riguardano (appuntamenti e progetti realizzati).</p> <p>Infine, l'area si occupa della raccolta dei testi e delle fotografie per l'uscita di #infoGaveno, e si prevedono 2 uscite sul 2026, ovvero una a</p>			

Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Raccolta informazioni presso altre aree, albo pretorio e simili	6	Pianificazione settimanale - programmazione contenuti	
2	Redazione testi e confezione grafiche semplificate per informative su cantieri, servizi, appuntamenti	7	Risposte ai cittadini - centralino e URP	
3	Redazione bollettino di informazione settimanale	8		
4	Creazione contenuti specifici per social e per testate giornalistiche - invio comunicati stampa	9		
5	#infoGaveno	10		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
n. bollettini informativi	45				
N. post settimanali	5				
N. MI PIACE (facebook)	5300				
N follower (instagram)	3100				
invio comunicati stampa	50				
#infoGaveno	2				
Indicatori Temporal	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
12 mesi	entro il 31/12				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
rapporto comunicati stampa/visite sui giornali	60 per cento				
condizioni/engagement	report				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
copertura massima dei post FB/media	1000				
risposte puntuali ai cittadini	90%				

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone			20	
C	Bevilacqua Elisa			50	
C	Caccamo Stefania			30	
C	Pagliaro Teresa			80	
C	Mariangela Donadio			100	
5 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. 5.1		Missione : 5		
Obj Operativo DUP: n. 5.1.1		Programma: 2		
Centro di Responsabilità:	Area Staff	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	CULTURA BENE COMUNE			
Descrizione obiettivo	L'area si occupa di ottenere e mantenere la qualifica Città che legge, che dà diritto a partecipare a bandi di finanziamento specifici. L'area si occupa di partecipare al Salone Off , sia proponendo appuntamenti da inserire nel calendario del Salone del Libro, sia richiedendo la partecipazione di alcuni ospiti come successo nel 2025 per Ezio Mauro. L'area cura la partecipazione della Biblioteca alle iniziative inserite nel circuito delle biblioteche integrate (ex SPA) di To. (C1 vuole un villaggio. La Rete dei Piazzi, lettura ad alta voce) e a quelle del CONSA (laboratori per bambini e per nonni). La Biblioteca realizzerà nel 2026 la terza Sfida di lettura, che ha coinvolto diversi lettori e che prevede scambio di opinioni e anche la premiazione dei lettori che terminano la sfida, sia adulti sia bambini. Obiettivo dell'area è incrementare il numero di partecipanti a tutte le iniziative culturali. Nel 2026 l'area coordina la programmazione e la comunicazione della seconda edizione dei Festival delle Narrazioni , con ospiti di livello nazionale. Per questo evento ha predisposto due progetti per altrettanti bandi di finanziamento (Cepell, centro del libro -Città che legge e Fondazione Compagnia di San Paolo). Nel 2026 si svolgerà la quinta edizione di Giavento Gialla , a settembre, con ospiti di rilievo nazionale. A partire da febbraio quarto semestre per la rassegna Leggiamo Giavento , che riunisce in un unico calendario di programmazione tutte le manifestazioni culturali e le presentazioni di libri. L'area ha l'obiettivo di implementare il patrimonio librario della biblioteca, acquistando i libri presso le librerie locali, anche attraverso fondi esterni. Nel 2026 intende avviare una rotazione di libri presso i plessi delle scuole dell'infanzia, con titoli adatti ai più piccoli, per permettere di avere sempre nuovi testi a disposizione. Nel 2026 l'area si prefigge l'obiettivo di implementare l'utilizzo dell'aula studio, sia come orario di apertura per gli studenti che la utilizzano e anche grazie all'organizzazione di corsi (manga, fotografia, inglese). Obiettivo è anche incrementare il numero degli eventi culturali nel palinsesto delle manifestazioni estive (teatro, reading, talk).			

Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Individuare fondi ministeriali per aiutare le librerie del territorio e implementare la dotazione libraria	6	eventi in sala di lettura-sala studio	
2	Organizzazione serate e festival con autori	7	organizzazione e realizzazione Festival delle Narrazioni	
3	Salone Off: proposta e richiesta di ospiti	8	organizzazione e realizzazione Giavento Gialla	
4	Realizzazione eventi per bambini biblioteca	9	Leggiamo Giavento	
5	Sfida di lettura	10	eventi culturali estivi	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Individuare fondi per implementare dotazione libraria		acquisto di 500 libri				
Organizzazione serate e festival con autori		2 festival, 6 serate				
Salone Off		inserimento 1 appuntamento				
Eventi in location comunali (mostre, serate, concerti)		3 serate				
sfida di lettura		coinvolgere 30 persone				
eventi in sala studio		2				
Festival Narrazioni		1 evento				
Giavento Gialla		1 evento				
Leggiamo Giavento		15 eventi				
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
12 mesi		entro 31/12				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
gradimento degli utenti per il servizio, la comunicazione, i nuovi acquisti		si				
partecipazione agli eventi		100 cittadini				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2027	2028

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone			20	
D	Mussinatto Monica			60	
C	Elisa Bevilacqua			30	
C	Massimo Ferraud Ciandet			100	
4 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n. 5.1		Missione : 5		
Obj Operativo DUP: n. 5.1.1		Programma: 2		
Centro di Responsabilità:	Area Staff	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	CULTURA BENE COMUNE			
Descrizione obiettivo	L'area si occupa di ottenere e mantenere la qualifica Città che legge, che dà diritto a partecipare a bandi di finanziamento specifici. L'area si occupa di partecipare al Salone Off , sia proponendo appuntamenti da inserire nel calendario del Salone del Libro, sia richiedendo la partecipazione di alcuni ospiti come successo nel 2025 per Ezio Mauro. L'area cura la partecipazione della Biblioteca alle iniziative inserite nel circuito delle biblioteche integrate (ex SPA) di To. (C1 vuole un villaggio. La Rete dei Piazzi, lettura ad alta voce) e a quelle del CONSA (laboratori per bambini e per nonni). La Biblioteca realizzerà nel 2026 la terza Sfida di lettura, che ha coinvolto diversi lettori e che prevede scambio di opinioni e anche la premiazione dei lettori che terminano la sfida, sia adulti sia bambini. Obiettivo dell'area è incrementare il numero di partecipanti a tutte le iniziative culturali. Nel 2026 l'area coordina la programmazione e la comunicazione della seconda edizione dei Festival delle Narrazioni , con ospiti di livello nazionale. Per questo evento ha predisposto due progetti per altrettanti bandi di finanziamento (Cepell, centro del libro -Città che legge e Fondazione Compagnia di San Paolo). Nel 2026 si svolgerà la quinta edizione di Giavento Gialla , a settembre, con ospiti di rilievo nazionale. A partire da febbraio quarto semestre per la rassegna Leggiamo Giavento , che riunisce in un unico calendario di programmazione tutte le manifestazioni culturali e le presentazioni di libri. L'area ha l'obiettivo di implementare il patrimonio librario della biblioteca, acquistando i libri presso le librerie locali, anche attraverso fondi esterni. Nel 2026 intende avviare una rotazione di libri presso i plessi delle scuole dell'infanzia, con titoli adatti ai più piccoli, per permettere di avere sempre nuovi testi a disposizione. Nel 2026 l'area si prefigge l'obiettivo di implementare l'utilizzo dell'aula studio, sia come orario di apertura per gli studenti che la utilizzano e anche grazie all'organizzazione di corsi (manga, fotografia, inglese). Obiettivo è anche incrementare il numero degli eventi culturali nel palinsesto delle manifestazioni estive (teatro, reading, talk).			

Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Individuare fondi ministeriali per aiutare le librerie del territorio e implementare la dotazione libraria	6	eventi in sala di lettura-sala studio	
2	Organizzazione serate e festival con autori	7	organizzazione e realizzazione Festival delle Narrazioni	
3	Salone Off: proposta e richiesta di ospiti	8	organizzazione e realizzazione Giavento Gialla	
4	Realizzazione eventi per bambini biblioteca	9	Leggiamo Giavento	
5	Sfida di lettura	10	eventi culturali estivi	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Individuare fondi per implementare dotazione libraria		acquisto di 500 libri				
Organizzazione serate e festival con autori		2 festival, 6 serate				
Salone Off		inserimento 1 appuntamento				
Eventi in location comunali (mostre, serate, concerti)		3 serate				
sfida di lettura		coinvolgere 30 persone				
eventi in sala studio		2				
Festival Narrazioni		1 evento				
Giavento Gialla		1 evento				
Leggiamo Giavento		15 eventi				
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
12 mesi		entro 31/12				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
gradimento degli utenti per il servizio, la comunicazione, i nuovi acquisti		si				
partecipazione agli eventi		100 cittadini				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2024	Scostamento	2027	2028

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Baglivo Simone			20	
D	Mussinatto Monica			60	
C	Elisa Bevilacqua			30	
C	Massimo Ferraud Ciandet			100	
4 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n. 1.3		Missione : 1										
Obj Operativo DUP: n. 1.3.3		Programma: 1										
Centro di Responsabilità:		Area Staff										
		TEMPI :										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028								
Titolo Obiiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		GIAVENO CITTÀ DEL FUNGO – FIERA NAZIONALE										
Descrizione obiettivo		Nel 2026 si terrà la prima edizione di Fungo in Festa con il riconoscimento di Fiera Nazionale. La predisposizione della candidatura è stata curata dall'area. La valorizzazione dell'evento come fiera nazionale implica la predisposizione degli atti amministrativi conseguenti e necessari per la Qualificazione attribuita: una delibera specifica, il regolamento della Fiera, un bilancio della Fiera gestito dal Comune (in collaborazione con la Pro loco). Occorrerà relazionarsi con la Regione Piemonte e con i referenti settore dedicato, per realizzare tale percorso, promuovere la Fiera in modo consono a un evento nazionale con adeguata comunicazione tradizionale e online (sviluppo dello storytelling) e predisporre un programma di rilievo con ricadute turistiche, per valorizzare sempre al meglio il prodotto principe della gastronomia nostrana. Si evidenzia che la Fiera ha ricadute positive su tutta la filiera agricola e di allevamento locale e sulla ristorazione e gli esercizi di somministrazione.										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Predisposizione delibera ad hoc	6										
2	Predisposizione regolamento	7										
3	Organizzazione Fiera	8										
4	Promozione Fiera	9										
5		10										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
Delibera		1										
Regolamento		1										
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
entro il termine previsto per l'evento		entro ottobre										
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028						
Organizzazione programma Fiera		si										
Promozione fiera (comunicazione istituzionale/social e pubblicità a pagamento)		si										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa							
C	Elisa Bevilacqua			20								
D	Simone Baglivo			40								
C	Stefania Caccamo			40								
3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE												
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE												
Tipologia	Descrizione	Costo										
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 1 2026

Indirizzo Strategico DUP : n12.4		Missione : 12		
Obj Operativo DUP: n. 12.4.1		Programma: 3		
Centro di Responsabilità:	Area Servizi alla Persona	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028
		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Migliorare il clima organizzativo e la percezione di sicurezza e self - efficacy dei dipendenti comunali in relazione al burnout ed al timore del rischio di aggressione verso il personale socio-sanitario			
Descrizione obiettivo	Contenimento del rischio di burnout: il lavoro da operatore socio-sanitario nello specifico e, più in generale, le varie attività lavorative all'interno di strutture sanitarie e comunità per soggetti affetti da patologie invalidanti che presuppongono un costante contatto con la malattia organica, le patologie mentali e la morte, risultano essere statisticamente più a rischio di burnout e di aggressione da parte dei pazienti e dei familiari rispetto ad altre categorie lavorative; l'obiettivo di quest'anno è pertanto quello del contenimento del rischio per i dipendenti comunali che da diversi anni operano all'interno della RSA Silvana Ramello			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Predisposizione e attivazione di uno spazio di riunione - collettivo tra i dipendenti comunali della Rsa dove poter far emergere eventuali dubbi/ timori/difficoltà	5		

2	Individuazione, predisposizione e attivazione di formazione mirata su tematiche relative al contenimento del burnout per le professioni sanitarie e sociosanitarie e del contenimento del rischio di aggressione verso il personale	6					
3	Compilazione e condivisione di una Check list - istruzioni operative per la prevenzione delle aggressioni	7					
4	Valutazione dello stress lavoro correlato con il metodo Inail specifico per il Settore Sanitario	10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Frequenza del personale comunale a corsi su burnout e/o rischio aggressione per personale socio-sanitario			almeno 2 corsi				
Organizzazione e attivazione di almeno uno spazio di incontro/ tra i dipendenti comunali della RSA			almeno 5 incontri				
Indicatori Temporal			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
un anno solare			31-dic-26				
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028
Partecipazione del personale comunale della Ramello a corsi di formazione su tematica Burnout e/o sul contenimento del rischio di aggressione in ambito sanitario e socio-sanitario			2 corsi per OSS				
Partecipazione alle riunioni/collettivo			5 incontri				
Indici di efficacia qualitativa			ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	2027	2028

Buon esito al test sullo stress lavoro-correlato inail in ambito sanitario	esito positivo				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	RAMASSO ANNALISA ROSINA			20%	
B	UGHETTO PIAMPASCHET PAOLA			20%	
B	VERSINO SILVIA			30%	
B	GUGLIELMINO CRISTINA			30%	
B					
7	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione :		
Obj Operativo DUP: n.		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Polizia Locale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Controllo e repressione violazioni ambientali.			
Descrizione obiettivo	<p>Tenuto conto che necessita mantenere il decoro urbano e dell'intero territorio comunale, questo Comando, proseguirà con specifici servizi di controllo del territorio finalizzati alla prevenzione degli illeciti ambientali ed alla repressione degli stessi mediante l'utilizzo di strumentazioni già in dotazione o di nuova acquisizione. Mediante bando pubblico si cercheranno volontari con funzione di "vigilanza" ambientale per il monitoraggio attivo del territorio. Proseguirà inoltre l'attività di alienazione di veicoli abbandonati sul territorio mediante specifica procedura indicate dalla Legge.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Predisposizione atti per reclutamento "volontari"	6		
2	Formazione del personale volontario	7		
3	Coordinamento attività di sorveglianza dei volontari	8		
4	Servizi operativi della Polizia Locale	9		

5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Franchino Gianni			40%	
C/D	personale dell'Area P.L.			50%	
C	personale amministrativo Area			10%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione :		
Obj Operativo DUP: n.		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Polizia Locale	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Aumento dei controlli rivolti alla sicurezza stradale, sicurezza urbana e polizia amministrativa locale.			
Descrizione obiettivo	<p>Si ritiene fondamentale garantire sempre più la sicurezza stradale ed urbana come anche richiesto dalle Autorità sovracomunali.</p> <p>Pertanto, a fronte del previsto aumento del personale in forza al Comando e agli investimenti necessari, si implementeranno i servizi, i presidi e gli accertamenti mediante l'utilizzo di strumenti quali etilometro o mediante l'impiego di unità cinofile antidroga in support da altri Comandi. Si svolgeranno anche servizi mirati presso plessi scolastici, pubblici esercizi o circoli privati. Si razionalizzeranno le gestioni degli impianti di videosorveglianza e si attiveranno le funzionalità per l'accertamento di alcune violazioni al cds mediante portali.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Predisposizione delle attività	6		
2	Predisposizione atti per attivazione di personale specialistico	7		
3	Servizi operativi della Polizia Locale	8		

5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Franchino Gianni			40%	
C/D	personale dell'Area P.L.			50%	
C	personale amministrativo Area			10%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Agenti ultronei	servizi prestati in convenzione da Agenti di altri Comandi	1000
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		1000

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione :		
Obj Operativo DUP: n.		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Polizia Locale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica, Ufficio Scuola	x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Esercitazione pratica operativa di protezione civile. Giornata della Protezione Civile. Evviva.			
Descrizione obiettivo	<p>Visto il piano di Protezione Civile e visto l'ottimo riscontro in termini operativi degli anni precedenti, si continuerà ad organizzare l'esercitazione annuale di P.C. sul campo, al fine di verificare collaudare al meglio la macchina della Protezione Civile che vede impiegati molteplici attori. Detto obiettivo permette migliore operatività tra i vari soccorritori e conoscenza reciproca. Si prevede di partecipare all'organizzazione ed essere anche parte attiva per l'evento "Evviva!". La giornata vedrà coinvolti gli attori di protezione civile locale, sia di volontariato che istituzionalmente preposti e del soccorso ed anche delle scuole.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Predisposizione delle attività, svolgimento incontri preparatori	6		
2	Organizzazione degli eventi con coordinamento con gli altri operatori di P.C.	7		
3	Svolgimento attività, Esercitazione sul campo	8		

5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Franchino Gianni			40%	
C/D	personale dell'Area P.L.			50%	
C	personale amministrativo Area			10%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione :		
Obj Operativo DUP: n.		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Polizia Locale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Presidio del territorio e monitoraggio corsi d'acqua: posizionamento aste idrometriche			
Descrizione obiettivo	<p>Nell'ambito della protezione civile, tenuto conto della nuova disponibilità di aste idrometriche, si procederà con individuazione dei luoghi ed al posizionamento delle stesse in ambito fluviale per monitorare il territorio in presenza di fenomeni atmosferici straordinari. L'importanza delle aste idrometriche nella gestione delle risorse idriche è fondamentale, in quanto forniscono informazioni precise che aiutano a prevenire e gestire situazioni di emergenza, oltre a poter supportare la pianificazione a lungo termine per l'utilizzo sostenibile dell'acqua.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Coordinamento Area Tecnica e Volontari di P.C.	6		
2	Sopralluoghi per individuazione dei siti di posizionamento	7		
3	Posizionamento degli strumenti in loco	8		

5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Franchino Gianni			40%	
C/D	personale dell'Area P.L.			40%	
C	personale amministrativo Area			20%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP : n.		Missione :		
Obj Operativo DUP: n.		Programma:		
Centro di Responsabilità:	Area Polizia Locale	TEMPI :		
		2026	2027	2028
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Tecnica, Ufficio Scuola			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Campi scuola estivi			
Descrizione obiettivo	<p>Si prevede l'organizzazione dei campi scuola estivi incentrati sulla Protezione Civile e sulle buone pratiche di sicurezza. L'attività verrà presieduta dall'Associazione Nazionale Alpini Giaveno-Valgioie. La Polizia Locale interverrà nella gestione dell'evento, predisposizione di atti necessari e organizzerà momenti formativi con i partecipanti durante i quali si farà conoscere il ruolo della Protezione Civile e le funzioni della Polizia Locale in tale ambito. Verranno indicate e trasmesse ai ragazzi le norme di autoprotezione in ambito di Protezione Civile.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Svolgimento delle attività propedeutiche ai campi	6		
2	Coordinamento dell'organizzazione con Gruppo Alpini	7		
3	Predisposizione delle attività da svolgersi come Comando di P.L. durante i campi	8		

5													
6													
7													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Franchino Gianni			40%	
C/D	personale dell'Area P.L.			40%	
C	personale amministrativo Area			20%	
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		