



COMUNE di CAVAGNOLO

Città Metropolitana di Torino

Via C. Colombo, 168 - CAP 10020 - CF 82500670011 - P.Iva 01864760010 - Fax 011/9151565
Tel 011/9151157 011/9151565 - info@comune.cavagnolo.to.it - cavagnolo@cert.ruparpiemonte.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2026

Approvato con delibera G.C. n. del

Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come “riforma Brunetta”, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un’ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza. Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione:

”La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”

“L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell’ente”.

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall’amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall’attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell’ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l’analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell’utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e s.m.i. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione; i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG.

Il D.Lgs. n. 80 del 2021 ha poi introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO) che, negli enti con meno di 50 dipendenti ha un contenuto semplificato.

Il Comune, sin dall'inizio, ha deciso di applicare la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 45 in data 18.12.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028;

Con deliberazione n. 42 in data 18.12.2025 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento del DUP con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare;

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali) al Segretario e ai funzionari.

Il Segretario e i funzionari traducono gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo dipendente.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione elabora la Relazione sulla performance, da approvare e validare entro e non oltre il 30 giugno.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Cavagnolo

Come indicato dal suo Statuto, il Comune di Cavagnolo è Ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e regolamento e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Persegue la collaborazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità locale.

Assicura condizioni di pari opportunità affinché i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità

È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà e anche attraverso forme di collaborazione civica.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo <https://www.comune.cavagnolo.to.it>

2.2 Come operiamo

L'attività del Comune si ispira ai seguenti criteri e principi:

- il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con il contributo delle organizzazioni di volontariato;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

2.3 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo delle attività economiche
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro.

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

3. Obiettivi definiti nel DUP 2026-2028

L'Amministrazione ha sempre considerato il proprio programma elettorale un vero contratto con i Cittadini.

Pertanto, fin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nella nota di aggiornamento al DUP che è stata approvata con atto n. 42 in data 18.12.2025 contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028.

4. Dagli obiettivi del DUP agli obiettivi della performance e del Piano Esecutivo di Gestione 2026

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili individuate nel Piano Esecutivo di Gestione, disponibile sul sito internet del Comune.

Nel complesso, dalla lettura del DUP e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno 2026, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Per ogni PROGRAMMA vengono pertanto specificati:

- UNITÀ RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi;

OBIETTIVI OPERATIVI PREVISTI NEL DUP con valenza triennale pari alla durata del bilancio di previsione;

DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI PER L'ANNO 2026 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance al restante personale;

OBIETTIVI PERFORMANCE PER L'ANNO 2026 che saranno oggetto di pesatura da parte dell'Organo di Valutazione del Comune di Cavagnolo di cui si terrà conto nell'attribuzione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi nonché nella valutazione del restante personale dipendente.

5. Obiettivi assegnati al personale in funzione dei premi di produttività

Ogni funzionario e dipendente ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di loro competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in una ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente “Sistema di misurazione e di valutazione della performance” approvato con deliberazione della Giunta comunale ogni funzionario verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (individuali e trasversali) specificatamente individuati, con relativi indicatori.

Gli obiettivi sono descritti nella tabella in allegato 1.

6. Il Cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Cavagnolo favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come:

- la cultura e le attività ricreative tradizionali
- lo sport
- la protezione civile.

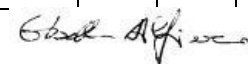
7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2027 a consuntivo del 2026) saranno comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Ente.

In aggiunta a ciò, è compito assegnato ad ogni funzionario di informare i collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2026 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1006
TUTTI	1	Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo al triennio di competenza/conferma PTPCT; 2) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione del livello di trasparenza rilasciata dal NdV; 3) Attuazione delle misure previste dal PTPCT per l'anno corrente; 4) Monitoraggio sull'attuazione del Piano	Segretario comunale Valleise Donatella Vogliotti Bruna Calzavara Claudio Cassinelli Lidia Rorato Elena Mazzola Bruno Massaia Cristiano	A	M	A	B	50
TECNICO	2	Distretto Diffuso del Commercio – Attività successive all’inserimento nell’elenco dei Distretti del Commercio del Piemonte	1) Proseguire nell'attuazione dei progetti in corso; 2) Coordinamento progettazione ed esecuzione in forma associata tra tutti i 9 Comuni interessati; 3) valutazione ed eventuale adesione a bandi destinati ai Distretti del Commercio.	Cassinelli Lidia Vogliotti Bruna	A	M	M	B	30
FINANZIARIO	3	Servizi cimiteriali	1) Revisione tariffe cimiteriali 2) Bando prevendita loculi	Valleise Donatella	A	M	A	B	50
TUTTI	4	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato. Il rispetto degli obiettivi sarà verificato attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018. Target: valori non superiori a 0	Valleise Donatella Cassinelli Lidia Vogliotti Bruna	Obiettivo obbligatorio non sottoposto a graduazione				

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2026 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1006
AMMINISTRATIVO	5	Aggiornamento manuale di gestione documentale	Aggiornamento del manuale di gestione documentale alla luce della più recente normativa e delle linee guida Agid. Indicatore: delibera di giunta comunale di approvazione del manuale aggiornato	Vogliotti Bruna	A	M	M	B	30
AMMINISTRATIVO	6	Servizi scolastici: nuovo appalto mensa e sostegno pre-post scuola	In considerazione della scadenza dell'appalto in corso, occorre predisporre quanto necessario per l'affidamento del nuovo appalto per gli anni scolastici 2026/2027 e successivi. L'Amministrazione intende inoltre sostenere le famiglie con servizi di pre-post scuola in maniera diretta o indiretta mediante il riconoscimento di contributi alle famiglie Indicatori: - Affidamento del nuovo servizio di refezione scolastica - Delibera di attivazione servizi pre-post scuola o di assegnazione di contributi alle famiglie	Vogliotti Bruna	A	M	M	B	30
AMMINISTRATIVO	7	Gestione tempestiva pratiche servizi demografici	1) Report su carte di identità rilasciate e su procedimenti di iscrizioni/variazioni/cancellazioni anagrafiche; 2) Accertamenti anagrafici di competenza della polizia locale (target evasione tempestiva del 100% delle richieste)	Vogliotti Bruna Mazzola Bruno Massaia Cristiano	A	M	M	B	30
AMMINISTRATIVO	8	Centro culturale Martini	In considerazione della scadenza della convenzione in essere, occorre predisporre un nuovo bando che consenta anche di ottimizzare gli spazi concessi in convenzione, consentendo all'Amministrazione di ricavare appositi spazi da assegnare a terzi soggetti. Indicatore: Affidamento nuova concessione	Vogliotti Bruna	A	M	M	B	30
TECNICO TUTTI	9	Realizzazione casa di comunità	Collaborazione per le parti di competenza in ordine alla gestione degli elaborati progettuali e negli altri adempimenti previsti nel Protocollo di Intesa	Cassinelli Lidia Tutta la struttura (supporto per rapporti con enti competenti e conseguenti adempimenti)	A	M	M	B	30



ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2026 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1006
FINANZIARIO	10	Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico-finanziaria	1) Delibera di consiglio comunale di approvazione TARI 2026 entro i termini previsti dalla legge; 2) Delibera di consiglio comunale di approvazione del rendiconto entro il 30 aprile 2026; 3) Delibera di consiglio comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 193 T.U.E.L. entro il 31 luglio 2026 (a prescindere da eventuali proroghe); 4) Delibera di consiglio comunale per l'approvazione del Bilancio di previsione 2027-2029 entro il 31 dicembre 2026 (a prescindere da eventuali proroghe)	Valleise Donatella	A	M	M	B	30
FINANZIARIO	11	Ottimizzazione gestione dei pagamenti tramite PagoPa	Garantire la piena attuazione della normativa in merito all'utilizzo obbligatorio del sistema di pagamento tramite PagoPa per i pagamenti attesi e incrementare la percentuale di riscossione tramite tale strumento per i pagamenti spontanei. target: 1. Relazione su stato attuazione adempimenti obbligatori; 2. Incremento percentuale di utilizzo PagoPa per pagamenti spontanei	Valleise Donatella	A	M	M	B	30
FINANZIARIO AMMINISTRATIVO	12	Valorizzazione della Piattaforma per le notifiche digitali	1) Gestione delle notifiche tramite tale strumento per i servizi già attivati; 2) Report sulle attività espletate e sui riflessi contabili; 3) Analisi e proposta di estensione attivazione ad altri servizi comunali	Valleise Donatella Vogliotti Bruna	A	M	M	M	90

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2026 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1006
TECNICO	13	Edilizia: Aggiornamento costo di costruzione e tariffario diritti di segreteria per procedimenti SUE - SUAP e accesso agli atti	1) Aggiornamento ISTAT dei contributi di costruzione dovuti per gli interventi edilizi a titolo oneroso; 2) Adeguamento tariffario diritti di segreteria per procedimenti SUE - SUAP e accesso agli atti; 3) Redazione DGC e relative tabelle aggiornate; 4) Pubblicazione su portali dedicati a seguito di	Cassinelli Lidia Rorato Elena	A	M	M	B	30
TECNICO	14	Adozione Piano colore e aggiornamento tariffe	1) Approvazione Piano colore e successiva pubblicazione sui portali dedicati; 2) Aggiornamento ISTAT dei contributi di costruzione dovuti per gli interventi edilizi a titolo oneroso; 3) Adeguamento tariffario diritti di segreteria per procedimenti SUE - SUAP e accesso agli atti	Cassinelli Lidia Rorato Elena	A	M	M	M	90
TECNICO	15	Adeguamento Piano Regolatore (iter variante strutturale)	1) Completamento iter procedurale	Cassinelli Lidia	A	M	A	B	50
TECNICO	16	Gestione amministrativa del Gruppo comunale di protezione civile	Gestione adempimenti per operatività del gruppo (Servizio amministrativo per adempimenti amministrativi e contabili e per adempimenti di competenza della Polizia Locale; Servizio Tecnico per interventi richiesti e altri adempimenti di competenza)	Cassinelli Lidia Calzavara Claudio Vogliotti Bruna	M	M	M	B	18
TECNICO	17	Realizzazione lavori pubblici previsti nel 2026 (vedi scheda allegata All.1.1)	1) Progettazione; 2) Affidamento; 3) Esecuzione; 4) Collaudo	Cassinelli Lidia Calzavara Claudio Rorato Elena	A	A	A	B	75

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2026 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1006
TECNICO	18	Manutenzione del patrimonio comunale	1) Esecuzione degli interventi richiesti 2) Attuazione Piano Neve	Cassinelli Lidia Calzavara Claudio Operai Massaia Cristiano	A	M	M	B	30
TECNICO	19	Gestione del patrimonio comunale	1) Realizzazione piazzetta ex peso pubblico (permuta dell'area e progettazione interna di rifunzionalizzazione) 2) Sistemazione accessi piazza V. Veneto (Progettazione ed esecuzione lavori - in coordinamento con settore PL) 3) Realizzazione nuovo peso pubblico (solo in caso di	Cassinelli Lidia Rorato Elena Calzavara Claudio	A	M	A	B	50
TECNICO	20	Costituzione / Adesione Comunità Energetica Rinnovabile (CER)	Costituzione o adesione ad una CER per la condivisione di energia elettrica rinnovabile tra i diversi soggetti produttori e consumatori	Cassinelli Lidia Rorato Elena	A	M	M	B	30
TECNICO	21	Toponomastica	Definizione corretta toponomastica di Via Bertolino	Cassinelli Lidia Rorato Elena Calzavara Claudio	M	M	M	B	18
VIGILANZA	22	Controllo del territorio comunale	1) Pianificazione ed attuazione interventi di controllo rispetto normativa codice della strada (target controllo sosta: attuazione 100% direttive del Sindaco attestate tramite report mensili);	Vogliotti Bruna Massaia Cristiano	A	M	A	B	50
VIGILANZA	23	Vigilanza per il pubblico spettacolo	Attivazione della Commissione di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo per gli eventi per i quali è richiesto tale adempimento	Vogliotti Bruna Massaia Cristiano	A	M	M	B	30
TUTTI	24	Formazione del personale	Attuazione del piano di formazione predisposto dal Segretario comunale in collaborazione con i Responsabili di Servizio relativamente all'analisi dei fabbisogni formativi e al controllo di attuazione del piano con responsabilità sui dipendenti assegnati al proprio servizio (target: 40 ore di formazione per	Segretario comunale Tutti i dipendenti	A	A	A	B	75

ALLEGATO 1 - Obiettivi performance 2026 legati alla corresponsione dei premi di produttività					Campi a cura del NV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1006
TUTTI	25	Veicoli elettrici	Attivazione colonnine di ricarica per veicoli elettrici: Progettazione e realizzazione stalli	Segretario comunale Cassinelli Lidia Calzavara Claudio Vogliotti Bruna	A	M	M	B	30

SCHEDA OBIETTIVI LLPP - AREA TECNICA - ANNUALITA' 2026			
N.	AREA COMPETENZA	DESCRIZIONE	RISULTATI ATTESI
1	LLPP	Realizzazione ampliamento CIMITERO	Gestione dell'appalto / esecuzione lavori
2	LLPP	Manutenzione straordinaria marciapiedi centro abitato - BANCHINA	Esecuzione lavori banchina lato destro Via C. Colombo
3*	LLPP	Sistemazione idraulica Borgo Piana e procedura RENDIS	Monitoraggio iter
4	LLPP	Adeguamento sismico SCUOLA	Conclusione iter e rendicontazione
5*	LLPP	PALAZZETTO DELLO SPORT > Efficientamento energetico manto di copertura	Gestione appalto ed esecuzione lavori
6	LLPP	PALAZZETTO DELLO SPORT > sostituzione caldaia e serramenti	CONTO TERMICO 3.0
7*	LLPP	PALAZZETTO DELLO SPORT > realizzazione area ludica esterna (campo basket all'aperto)	Affidamento progettazione e ricerca bandi
8*	LLPP	CAMPO SPORTIVO VIA DIAZ > Relamping	Progettazione e Affidamento lavori
9	LLPP	Realizzazione AREA CAMPER - Via San Lorenzo	Gestione appalto ed esecuzione lavori
10*	LLPP	Rifunzionalizzazione dell'ex magazzino comunale in salone pluriuso	Progettazione e appalto
11	LLPP	Interventi per la valorizzazione ambientale e l’incremento della biodiversità dell’ AREA FLUVIALE “PO DEL PIGLIONE”	CdS e appalto
12*	LLPP	CASERMA E MUNICIPIO > manutenzione straordinaria facciata - tinteggiature e balconi	scheda tecnica ed affidamento lavori
13*	LLPP	Via Gaiette > realizzazione di ampliamento della sede stradale con contestuale intubamento fosso laterale esistente (miglioramento della sezione della carreggiata ai fini della sicurezza, funzionalità e fruibilità della viabilità)	Progettazione e Affidamento lavori
14*	LLPP	Realizzazione condotta Via Diaz - Via 2 Giugno	Progettazione

NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di Cavagnolo

Verbale n. 1/2026 del 26 Gennaio 2026

Il giorno 26 Gennaio 2026, il Nucleo di Valutazione ha operato come segue:

1. Pesatura obiettivi e validazione del Piano delle Performance anno 2026

Esaminato il Piano Performance 2026, il Nucleo di Valutazione ha effettuato la pesatura degli obiettivi assegnati, che sono stati così articolati:

- **Obiettivi di programma:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi gestionali (Miglioramento, Innovativi, Sviluppo):** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Amministrazione Comunale, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Il Nucleo di Valutazione attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della indennità di risultato per gli incaricati di Elevata Qualificazione e della produttività per i restanti dipendenti.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder (gruppi di interesse)
- Economicità: efficienza economica

2. Pubblicazione

L' O.V. invita il servizio competente alla pubblicazione sul Sito Istituzionale del Piano delle Performance 2026 e del presente verbale.

Affida

Al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi il compito di fornire:

- il report finale atto all'utilizzo sia ai fini della valutazione delle Elevate Qualificazioni che alla certificazione di cui all'art. 37 del CCNL del 22/1/2004.

Il Nucleo di Valutazione

