

Obiettivi di performance 2026					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	PREVISIONE RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	CONSUNTIVO AL 31/12/2026 RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
SEGRETARIO E TUTTE LE EQ	1	<p>Anticorruzione</p> <p>1) Procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, già Sezione 2.3 del PIAO - Rischi Corruttivi e Trasparenza alla luce del nuovo PNA ANAC del 16.11.2022, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità .</p> <p>2) Applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale , adeguandola alla nuova configurazione prevista dla nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023</p> <p>3) Procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage e le misure di responsbilità e conflitto di interessi in capo al RUP</p> <p>4) procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023</p> <p>5) mantenere e coordinare l'attività dell'ufficio di staff anticorruzione, soprattutto in materia di controllo atti e coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza</p> <p>6) mantenere e coordinare l'attività del PIAO</p> <p>7) Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le Sez 2.3 e 2.2 del PIAO : Rischi corruttivi e Trasparenza e Performance e il Controllo su atti.</p> <p>8) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di</p>	<p>Approvazione PIAO entro il 31/03</p> <p>Svolgimento corso di formazione di prevenzione della corruzione entro il 31/12/2026 Produzione e pubblicazione dati obbligatori: livello adempimento come da metodologia ANAC Monitoraggio PIAO a cadenza trimestrale</p>	TUTTI	
SEGRETARIO E TUTTE LE EQ	2	<p><b>1) Elaborazione e approvazione del Piano della Formazione</b></p> <p><b>2) Individuazione di attività formative come da piano e dei rispettivi fornitori</b></p> <p><b>3) Monitoraggio delle attività formative e rendicontazione finale delle ore, come da piano</b></p>	Svolgimento di 40 ore di formazione entro il 31/12/2026	TUTTI	
SEGRETARIO E TUTTE LE EQ	3	<p><b>Applicazione D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 (per le rispettive aree di competenza)</b></p>	<p>Rispetto target fissati: 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p><b>Per l'Area Finanziaria:</b> monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo</p>	TUTTI	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u></b> <b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u></b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
SEGRETARIO	1	<b>Contratto collettivo decentrato amministrativo</b>	Avvio e conclusione contrattazione decentrata entro il 30.09.2026	Fausto Sapetti, Elena Ferrero, Ivana Ferrero, Alessia Molina	
SEGRETARIO	2	<b>Applicazione nuovo contratto nazionale del comparto funzioni locali</b>	Studio della normativa, formazione ed applicazione dei nuovi istituti.	Fausto Sapetti	
SEGRETARIO	3	<b>Assistenza Giunte e Consigli comunali</b>	Assicurare in corso d'anno l'assistenza ad ogni seduta della giunta e del consiglio comunale anche in orari diversi dal normale orario di servizio, nell'ambito di una convenzione di Segreteria che coinvolge altri tre Enti.	Fausto Sapetti	
SEGRETARIO	4	<b>Approvazione del nuovo regolamento sugli incentivi, sulla base del D.Lgs. 36/2023</b>	Approvazione del nuovo regolamento sugli incentivi, sulla base del D.Lgs. 36/2023	Fausto Sapetti, Alessia Molina, Elena Ferrero	
SEGRETARIO	5	<b>Recepimento lasciti e benefici da eredità e testamenti</b>	Adempimenti per le procedure occorrenti all'effettivo ricevimento dei benefici di cui è gratificato il Comune	Fausto Sapetti, Burzio Laura, Marcato Cecilia, Molina Alessia	
SEGRETARIO	6	<b>Assunzione temporanea di unità di personale tramite agenzia di lavoro interinale</b>	Adempimenti e procedure per addvenire all'assunzione di un operaio specializzato	Fausto Sapetti, Molina Alessia, Ferrero Elena	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u></b> <b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u></b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
SEGRETARIO	7	<b>Responsabilità datoriale dei dipendenti</b>	Adempimenti conseguenti	Fausto Sapetti	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u></b> <b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u></b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
AMMINISTRATIVO	1	<b>Estate Ragazzi 2026</b>	gestione e rendicontazione 2^ annualità contributo CRC (entro 31/12/2026)	Burzio Laura	
AMMINISTRATIVO	2	<b>Corso di italiano per stranieri</b>	attivazione terza edizione dei corsi (entro 30/11/2026)	Burzio Laura/Marcato Cecilia	
AMMINISTRATIVO	3	<b>Bonifica archivio protocollo</b>	Verifica e correzione dati duplicati e/o errati sulla rubrica di protocollo (da lettera "e" a lettera "h") (entro il 31/12/2026)	Marcato Cecilia	
AMMINISTRATIVO	4	<b>Bando prolungamento orario micronido finanziato da Regione Piemonte per 6.164 €</b>	1) attivazione servizio (entro 31/01/2026) 2) Gestione amministrativa e rendicontazione a Regione Piemonte - (entro il 31/12/2026)	Burzio Laura	
AMMINISTRATIVO	5	<b>Progetto "Rigenerazione - La Comunità che cura" finanziato da Crc per 20.000 €</b>	1) Avvio progetto con incontri tra i partner (gennaio 2026) 2) Inaugurazione 3) orti sospesi (giugno 2026) Gestione amministrativa e affidamenti (dicembre 2026)	Burzio Laura	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
AMMINISTRATIVO	6	<b>Progetto "Comunità da Ri-Vivere" finanziato da CRC per 8.000 €</b>	1) Avvio progetto (gennaio 2026) 2) Gestione amministrativa (affidamento servizi educativi) - entro giugno 2026	Burzio Laura	
AMMINISTRATIVO	7	<b>Progetto "Alla scoperta di Ceresole d'Alba" finanziato da CRT per 5.000 €</b>	1) Avvio progetto e affidamenti entro 15/01/2026 2) Gestione Amministrativa del progetto entro 31/12/2026	Burzio Laura	
AMMINISTRATIVO	8	<b>Progetto "BenEssere a Ceresole" presentato a Compagnia di San Paolo</b>	1) Avvio Progetto e affidamenti entro 31/12/2026 2) Gestione Amministrativa del progetto entro 31/12/2026 (SE FINANZIATO)	Burzio Laura	
AMMINISTRATIVO	9	<b>Gestione Referendum Costituzionale</b>	Entro i termini previsti dalla normativa	Burzio Laura/Marcato Cecilia	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u></b> <b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u></b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
FINANZIARIO	1	<b>Affidamento del servizio di Tesoreria</b>	1) Predisposizione atti di gara 2) Affidamento del servizio entro il 30/09/2026	Alessia Molina	
FINANZIARIO	2	<b>Affidamento della fornitura di somministrazione di lavoro temporaneo per un operaio specializzato</b>	Affidamento della fornitura di somministrazione di lavoro temporaneo tramite agenzia interinale per l'assunzione di un operaio specializzato	Alessia Molina	
FINANZIARIO	3	<b>Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'Ente: Bandi PNRR PA Digitale 2026</b>	Gestione e monitoraggio progetti PNRR finanziati nell'anno 2025: 1) Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) - SUE Termine di tutte le procedure entro il 31/03/2026.	Alessia Molina, Elena Ferrero	
TRIBUTI	4	<b>Predisposizione dati per validazione PEF TARI 2026/2029</b>	Predisposizione dei dati per la validazione del Piano Finanziario TARI annualità 2026/2029 da parte dell'Ente Territorialmente Competente	Elena Ferrero	
TRIBUTI	5	<b>Incremento entrate Tributi comunali: recupero crediti anni precedenti</b>	Accertamento IMU anno 2021 con supporto di ditta esterna specializzata. Accertamento TARI 2025 e gestione ruolo coattivo IMU e TARI anni precedenti. Valutazione per recupero crediti anni precedenti con supporto della ditta esterna incaricata della riscossione coattiva attraverso anche pignoramento presso terzi.	Elena Ferrero	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u></b> <b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u></b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
TRIBUTI	6	<b>IMU: Conteggi con stampa F24 a contribuenti</b>	Verifica puntuale delle posizioni dei contribuenti, stampa del modello di pagamento su richiesta e consegna immediata con aggiornamento costante delle variazioni catastali.	Elena Ferrero	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u></b> <b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u></b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
POLIZIA LOCALE	1	<b>Ufficio verbali</b>	Completamento dell'iter relativo ai verbali Cds non pagati. Affidamento servizio iscrizione a ruolo	Ferrero Ivana	
POLIZIA LOCALE	2	<b>Attività di prevenzione e sicurezza stradale</b>	Studio e realizzazione di un piano di segnaletica stradale volto ad implementare la sicurezza percepita dai cittadini	Ferrero Ivana	
POLIZIA LOCALE	3	<b>Videosorveglianza e software lettura targhe</b>	Implementazione impianto di videosorveglianza e acquisto di nuovo software Targa System. Ricerca nuove aziende, affidamento servizio e aggiornamento regolamento ai sensi GDPR	Ferrero Ivana	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	4	<b>Fiera delle terre rosse 8a edizione</b>	Partecipazione ai bandi delle fondazioni per il reperimento dei contributi. Predisposizione di tutta la documentazione per la partecipazione alla fiera. Definizione e cura di tutti gli atti di polizia amministrativa relativa alla manifestazione fieristica e agli eventi collaterali. <del>Collaborazione con le associazioni interessate</del>	Ferrero Ivana	
POLIZIA LOCALE / AMMINISTRATIVA	5	<b>Just the woman I am</b>	Organizzazione evento in collaborazione con Cus Torino	Ferrero Ivana	

<b>Obiettivi di performance 2026</b>					
<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b><u>PREVISIONE</u></b> <b>RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>	<b><u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u></b> <b>RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
POLIZIA LOCALE / AMBIENTE	6	<b>Puliamo il mondo</b>	Organizzazione evento in collaborazione con Legambiente, fondazioni e associazioni locali	Ferrero Ivana	
POLIZIA LOCALE / AMBIENTE	7	<b>Just the woman I am</b>	Organizzazione evento in collaborazione con Cus Torino	Ferrero Ivana	
POLIZIA LOCALE / AMBIENTE	8	<b>Vigilanza ambientale</b>	Registro rilevazioni inquinamenti olfattivi Monitoraggio e contatto diretto con enti preposti Sensibilizzazione corretto smaltimento rifiuti e successiva procedura sanzionatoria	Ferrero Ivana	

**Obiettivi di performance 2026**

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u>	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2026</u>
			RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE		RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
TECNICO	<b>1</b>	Programma Triennale lavori Pubblici 2026-2028	Adempimenti per l'attuazione del programma delle opere pubbliche 2026 - 2028.	Bergesio Marco	
TECNICO	<b>2</b>	1) Acquisto mezzo per il Comune di Ceresole d'Alba 2) Lavori di efficientamento energetico illuminazione - Campo sportivo "Bruno Caccia" e polifunzionale "Massimo Guerini" 3) Realizzazione di arredo urbano omogeneo per riqualificazione di spazi pubblici	Acquisto mezzi e affidamento lavori, finalizzazione del contributo e relativa rendicontazione all'Ente capofila Programmazione per lo sviluppo e la coesione territoriale del Piemonte nell'ambito del FSC 2021-2027 (D.G.R. n. 1-8152 del 12.02.2024)	Bergesio Marco	
TECNICO	<b>3</b>	RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA MATERNA SITA IN VIA ARTUFFI N.1	BANDO PR FESR 21/27: BANDO EFFICIENZA ENERGETICA E FONTI RINNOVABILI NEGLI EDIFICI PUBBLICI AZIONE: Il.2i.1: "Efficientamento energetico negli edifici pubblici" approvato con D.D. 15 novembre 2023 n. 858 - finalizzazione del contributo	Bergesio Marco	
TECNICO	<b>4</b>	EFFICIENTAMENTO DELLA RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Sostituzione dei lampioni solari esistenti e non perfettamente funzionanti mediante nuovi lampioni solari Smartlight e individuazione nuovi punti di illuminazione	Bergesio Marco	
TECNICO	<b>5</b>	PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA VIA SALASCO - BOCCIOFILA	Acquisto mobili ed arredi per interni ed esterni, liquidazione fatture - finalizzazione del contributo	Bergesio Marco	
TECNICO	<b>6</b>	Lavori di Manutenzione straordinaria immobili comunali	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO COMUNALE Risistemazione Tomba dei Martiri e risistemazione Area dispersione ceneri - Affidamento lavori e liquidazione fatture	Bergesio Marco	
			Affidamento servizio di fornitura S.C.R. energia elettrica e gas - ATTIVAZIONE SERVIZIO DI MERCATO TUTELATO GAS FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA MEDIANTE ADESIONE ALLA CONVENZIONE: offerto dalla S.C.R. s.p.a.	Bergesio Marco	



TECNICO	7	Programmazione Servizi	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRINCIATURA ERBA E SCARPATE SU STRADE COMUNALI. AFFIDAMENTO ANNI 2026-2028 Determinazione a contrattare; Determinazione di aggiudicazione	Bergesio Marco	
			AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURA CIMITERIALE PER ANNI 2026-2027-2028 Determinazione a contrattare; Determinazione di aggiudicazione	Bergesio Marco	
			AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ESTINTORI E RILEVAMENTO FUMI SUGLI EDIFICI COMUNALI - Determinazione a contrattare Determinazione di aggiudicazione	Bergesio Marco	
			Gestione della temperatura, mediante app, del plesso scolastico contenente la scuola primaria e secondaria. Gestione della temperatura, mediante app, della temperatura del Museo MuBatt e dello Spazio Polifunzionale.	Bergesio Marco	
TECNICO	8	Rendicontazione dei contributi ricevuti entro i termini per l'ottenimento dei finanziamenti	Verifica e rendicontazione di tutti i contributi ricevuti per il finanziamento delle opere pubbliche negli esercizi 2023-2024-2025: Progetto Bellezza, Rigenerazione Urbana, GSE Conto Energia, Efficientamento locali comunali, Manutenzione strade comunali, Fondi Coesione.	Bergesio Marco	
TECNICO	9	Sportello Edilizio: DIGITALIZZAZIONE VECCHIE PRATICHE EDILIZIE PER UNA MIGLIORE GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SERVIZIO, SOPRATTUTTO PER QUANTO RIGUARDA L'ACCESSO AGLI ATTI.	Coordinamento e gestione personale per lo svolgimento della attività di manutenzione ordinaria sul territorio comunale (svuotamento cestini, pulizia strade e piazze, cimiteri comunali)	Bergesio Marco, Marcato Cecilia	
TECNICO	10	Partecipazione a bando Conto Termico 3.0	Predisposizione atti per partecipazione a bando	Bergesio Marco	
TECNICO	11	Calendarizzazione Commissione Edilizia	Predisposizione elenco con pubblicazione su sito dell'Ente	Bergesio Marco	
TECNICO - MANUTENTIVO	12	Servizio di manutenzione ordinaria territorio comunale	Svuotamento cestini: settimanalmente Pulizia cimiteri: bisettimanalmente. Pulizia strade e piazze comunali mediante assistenza a spazzatrice semovente. Gestione delle criticità relativamente agli edifici comunali (Palazzo Comunale, edificio scolastico, MuBatt, Salone polifunzionale, Cimiteri Comunali)	Fasano Piercarlo	