

COMUNE di VAUDA CANAVESE

| | | |
|------------------------------------|--|-------------------|
| AREA: SERVIZIO TECNICO | Profilo professionale: Specialista in attività Tecniche e Progettuali | Anno: 2026 |
| Dipendente: LAURA BATTUELLO | Area Funzionari ed E.Q. - Ex-Categoria D1: Posizione Organizzativa | |

Assunta in Cat. C: 1.2.2003; in Cat. D1 il 1.11.2020.

| Tipologia dell' obiettivo | Titolo obiettivo | Descrizione obiettivo | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all' obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore | Valore atteso | Sistema di decurtazione | Risorse finanziarie destinate | Risorse umane destinate | % di partecipazione | % risultato raggiunto | Valutazione complessiva | | |
|-----------------------------|--|--|--|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---|--|--|-------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|---|---|
| Obiettivo annuale operativo | Formazione personale dipendente | Garantire la formazione professionale continua attraverso i corsi specifici tramite i corsi ValorePA, la piattaforma Syllabus, le piattaforme ad accesso libero. | Una maggiore professionalità e conseguente efficienza dell'Ente nelle materie di competenza. | 15 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | 75% dei corsi assegnati entro il 31.12.2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Laura BATTUELLO | | | 0 | | |
| Obiettivo annuale operativo | Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale | Nell'organico dell'Ente, oltre ad un unico operaio, non sono presenti figure che consentono di poter effettuare interventi in economia di manutenzione ordinaria e straordinaria, pertanto l'obiettivo assegnato riguarda l'effettuazione con regolarità di sopralluoghi e indagini per valutare indispensabili adempimenti di interventi da richiedere a Ditta esterna come da apposito atto d'indirizzo. | Realizzazione interventi previsti dagli atti d'indirizzo. | 15 | Ente e cittadini | Percentuale di interventi realizzati | Scadenza 31/12/2025 | Il 90% degli interventi, entro il 31/12/2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Laura BATTUELLO | | | 0 | | |
| Obiettivo annuale operativo | Puntuale e regolare gestione dei servizi | Considerata la ridotta dotazione organica del personale in servizio, è di fondamentale importanza garantire la regolarità e la puntualità delle innumerevoli funzioni afferenti il Servizio. L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'attuazione delle attività ed all'istruttoria delle pratiche relative sia alle funzioni di carattere tecnico-manutentivo, sia in materia di urbanistica ed edilizia privata. | Rispetto delle scadenze previste dalla normativa statale, regionale e comunale | 10 | Ente, professionisti e cittadini | Percentuale di interventi realizzati | Scadenza 31/12/2025 | Il 90% degli interventi, entro il 31/12/2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Laura BATTUELLO | | | 0 | | |
| Obiettivo annuale operativo | Puntuale e regolare gestione dei servizi | Rispetto dei Tempi di pagamento - Legge 21.4.2023, nr. 41, art. 4-bis. Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. | Rispetto delle scadenze previste dalla normativa nazionale. | 30 | Ente e Operatori Economici | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Entro 30 giorni | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Laura BATTUELLO | | | 0 | | |
| Obiettivo annuale operativo | Puntuale e regolare gestione dei servizi | Collaborazione con il Servizio Amministrativo al fine di poter garantire l'adempimento ed il rispetto dei termini di scadenza di attività e pratiche non di competenza del Servizio Tecnico. | Rispetto delle scadenze previste dalla normativa statale, regionale e comunale | 20 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Pratiche e adempimenti assegnati. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Laura BATTUELLO | | | 0 | | |
| Obiettivo annuale operativo | Attuazione sezione Anticorruzione, Trasparenza e Integrità, approvato con PIAO 2025/2027 | Dare attuazione al PIAO 2025/2027 adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza. | Attuazione del PIAO 2025/2027 | 10 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza entro i termini previsti dal Programma | Rispetto dei termini previsti | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Laura BATTUELLO | | | 0 | | |
| | | | | | | | | | | | | 100 | | 0 | 0 | 0 |

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA INTERMEDIA | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Firma per accettazione:

| | | |
|--------------------------------|--|----------|
| Valutazione complessiva | | 0 |
|--------------------------------|--|----------|

Data:

Firma Responsabile Servizio:

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA FINALE | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Firma per accettazione:

Data:

Firma per accettazione:

| | | | | |
|---|-------------------------|-----------------------|--|------------------|
| Comune di Vauda Canavese | | Dipendente | Laura BATTUELLO | |
| Area Funzionari ed Elevata Qualificazione | | Ex-Categoria | D1 | Anno 2026 |
| Servizio Tecnico: | Posizione Organizzativa | Profilo professionale | Specialista in attività Tecniche e Progettuali | |

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
|---|--|----------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Impegno e Professionalità | Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna. | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc. | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | | | 45 | | 0 |
| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
| Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione | Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità di rilevare attivamente i problemi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione. | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | | | 55 | | 0 |
| Totale comportamenti organizzativi | | | 100 | | 0 |

Valutazione OBIETTIVI

Valutazione COMPORAMENTI Organizzativi

0

Valutazione complessiva in centesimi

0 /100

Data:

Firma Responsabile Servizio:

Data:

Firma per accettazione:

COMUNE di VAUDA CANAVESE

| | | | |
|------------------------------------|---|--------------|-------------|
| AREA: SERVIZIO TECNICO | Profilo professionale: Collaboratore Tecnico manutentivo | Anno: | 2026 |
| Dipendente: Mauro RIASSETTO | Area Operatori Esperti Ex-Categoria: B1 | | |

Assunto il 30.12.2020.

| Tipologia dell' obiettivo | Titolo obiettivo | Descrizione obiettivo | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all' obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore | Valore atteso | Sistema di decurtazione | Risorse finanziarie destinate | Risorse umane destinate | % di partecipazioni | % risultato raggiunto | Valutazione complessiva |
|------------------------------------|--|--|---|--------------------------------|------------------|----------------------|---|--|--|-------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| Obiettivo annuale operativo | Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale | Nell'organico dell'Ente, oltre ad un unico operaio, non sono presenti figure che consentono di poter effettuare interventi in economia di manutenzione straordinaria, pertanto l'obiettivo assegnato riguarda l'effettuazione con regolarità di interventi indispensabili di ordinaria manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare, come da indicazioni del Responsabile del Servizio. | Realizzazione interventi di ordinaria manutenzione. | 25 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Esecuzione degli interventi, entro sette giorni dalla richiesta del Responsabile del Servizio. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Mauro RIASSETTO | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Manutenzioni aree verdi | Garantire la pulizia e la sfalcatura della viabilità comunale del centro abitato. | Un miglior decoro e ambiente più accogliente degli spazi comuni mediante pulizia delle strade comunali. | 35 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Esecuzione degli interventi, entro sette giorni dalla richiesta del Responsabile del Servizio. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Mauro RIASSETTO | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Ricognizione interventi di ordinaria manutenzione degli immobili e della viabilità comunale. | Verificare le esigenze delle varie strutture, mediante apposita ricognizione. Individuare, anche sulla base di specifiche richieste, degli interventi di ripristino delle normali condizioni d'uso degli immobili e della viabilità. | Prevenire l'aggravamento della manutenzione delle infrastrutture comunali. | 20 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Report al Responsabile del Servizio al fine della realizzazione degli interventi. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Mauro RIASSETTO | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Formazione personale dipendente | Garantire la formazione professionale continua attraverso i corsi specifici tramite i corsi ValorePA, la piattaforma Syllabus, le piattaforme ad accesso libero. | Una maggiore professionalità e conseguente efficienza dell'Ente nelle materie di competenza. | 10 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | 75% dei corsi assegnati entro il 31.12.2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Mauro RIASSETTO | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Attuazione sezione Anticorruzione, Trasparenza e Integrità, approvato con PIAO 2025/2027 | Dare attuazione al PIAO 2025/2027 adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza. | Attuazione del PIAO 2025/2027 | 10 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza entro i termini previsti dal Programma | Rispetto dei termini previsti | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Mauro RIASSETTO | | | 0 |
| 100 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA INTERMEDIA | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Firma per accettazione:

| | |
|--------------------------------|----------|
| Valutazione complessiva | 0 |
|--------------------------------|----------|

Data:

Firma Responsabile Servizio:

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA FINALE | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Firma per accettazione:

Data:

Firma per accettazione:

| Comune di Vauda Canavese | | Dipendente | Mauro RIASSETTO | | |
|--|--|----------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Area Operatori Esperti | | Ex-Categoria | B1 | Anno | 2026 |
| Servizio Tecnico | | Profilo professionale | Collaboratore Tecnico Manutentivo | | |
| GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI | | | | | |
| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
| Impegno e Professionalità | Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna. | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc. | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | | | 45 | | 0 |
| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
| Iniziativa personale-flessibilità lavorativa e formazione | Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità di rilevare attivamente i problemi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione. | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | | | 55 | | 0 |
| Totale comportamenti organizzativi | | | 100 | | 0 |

Valutazione OBIETTIVI

Valutazione COMPORTAMENTI Organizzativi

0

Valutazione complessiva in centesimi

0 /100

Data:

Firma Responsabile Servizio:

Data:

Firma per accettazione:

COMUNE di VAUDA CANAVESE

| | | | |
|--|---|--------------|-------------|
| AREA: SERVIZIO Amministr. Econ.-Finanz. | Profilo profess.le: Specialista in attività Amministr.ve e Contabili | Anno: | 2026 |
| Dipendente: Antonella QUAQUATTO | Area Funzionari ed E.Q. - Ex-Categoria D1 - Economica D3. | | |

Assunta per Mobilità il 21.12.2023.

| Tipologia dell' obiettivo | Titolo obiettivo | Descrizione obiettivo | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all' obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore | Valore atteso | Sistema di decurtazione | Risorse finanziarie destinate | Risorse umane destinate | % di partecipazioni | % risultato raggiunto | Valutazione complessiva | |
|------------------------------------|--|---|--|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---|---|--|-------------------------------|---|---------------------|-----------------------|-------------------------|----------|
| Obiettivo annuale operativo | Gestire il bilancio dell'Ente. | Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria con la salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Garantire la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa; garantendo, infine, la gestione della funzione amministrativa contabile ed il controllo economico finanziario. | Una più efficiente gestione contabile dell'Ente. | 10 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Rispetto delle disposizioni di contabilità degli EE.LL. | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquatto Antonella Leivo Elisabetta | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Gestire le entrate e i tributi locali. | Gestire le entrate ed i tributi locali, con attività di supporto al servizio tributi, mediante la gestione dello sportello al pubblico e apertura al pubblico. | Evitare l'elusione e l'evasione dei tributi comunali. | 20 | Ente e contribuenti | Percentuale delle pratiche | Scadenza 31/12/2025 | Accertamento del 20% dell'evasione | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquatto Antonella Leivo Elisabetta | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Gestione del personale. | Gestione efficace ed efficiente degli aspetti economici e contrattuali del personale. | Garantire gli aspetti economici e contrattuali del personale | 10 | Personale dell'Ente | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Rispetto delle disposizioni del personale degli EE.LL. | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquatto Antonella | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Supporto Organi Istituzionali. | Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria, la gestione e la protocollazione degli atti in entrata e in uscita. | Garantire la Segreteria e il supporto agli organi istituzionali. | 10 | Amministratori e Segretario C.le | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Rispetto delle disposizioni normative degli EE.LL. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquatto Antonella Leivo Elisabetta | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Attuazione sezione Anticorruzione, Trasparenza e Integrità, approvato con PIAO 2025/2027 | Dare attuazione al PIAO 2025/2027 adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza. | Attuazione del PIAO 2025/2027 | 10 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza entro i termini previsti dal Programma | Rispetto dei termini previsti | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquatto Antonella Leivo Elisabetta | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Puntuale e regolare gestione dei servizi | Rispetto dei Tempi di pagamento - Legge 21.4.2023, nr. 41, art. 4-bis. Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. | Rispetto delle scadenze previste dalla normativa nazionale. | 30 | Ente e Operatori Economici | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Entro 30 giorni | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquatto Antonella Leivo Elisabetta | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Formazione personale dipendente | Garantire la formazione professionale continua attraverso i corsi specifici tramite i corsi ValorePA, la piattaforma Syllabus, le piattaforme ad accesso libero. | Una maggiore professionalità e conseguente efficienza dell'Ente nelle materie di competenza. | 10 | Ente e cittadini | Percentuale dei corsi | Scadenza 31/12/2025 | 75% dei corsi assegnati entro il 31.12.2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquatto Antonella | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | 100 | | | 0 |

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA INTERMEDIA | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

| | | |
|--------------------------------|--|----------|
| Valutazione complessiva | | 0 |
|--------------------------------|--|----------|

Firma per accettazione:

Firma Responsabile Servizio:

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA FINALE | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Data:

Firma per accettazione:

Firma per accettazione:

| | | | | |
|---|-----------------------|--|------|-------------|
| Comune di Vauda Canavese | Dipendente | Antonella QUAQUATTO | | |
| Area Funzionari ed Elevata Qualificazione | Ex-Categoria D1 | Economica D3 | Anno | 2026 |
| SERVIZIO Amministr. Econ.-Finanz. | Profilo professionale | Specialista in attività Amministr.ve e Contabili | | |

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
|--|--|----------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Impegno e Professionalità | Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna. | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc. | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | | | 45 | | 0 |
| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
| Iniziativa personale-flessibilità lavorativa e formazione | Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità di rilevare attivamente i problemi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione. | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | | | 55 | | 0 |
| Totale comportamenti organizzativi | | | 100 | | 0 |

Valutazione OBIETTIVI

Valutazione COMPORAMENTI Organizzativi

0

Valutazione complessiva in centesimi

0 /100

Data:

Firma Responsabile Servizio:

Data:

Firma per accettazione:

COMUNE di VAUDA CANAVESE

| | | | |
|--|---|--------------|-------------|
| AREA: SERVIZIO Amministr. Econ.-Finanz. | Profilo professionale: Istruttore | Anno: | 2026 |
| Dipendente: Elisabetta LEIVO | Area Istruttori - Ex-Categoria: C1 | | |

Assunta il 30.12.2020.

| Tipologia dell' obiettivo | Titolo obiettivo | Descrizione obiettivo | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all' obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore | Valore atteso | Sistema di decurtazione | Risorse finanziarie destinate | Risorse umane destinate | % di partecipazioni | % risultato raggiunto | Valutazione complessiva |
|------------------------------------|--|---|--|--------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---|--|--|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| Obiettivo annuale operativo | Gestire le entrate e i tributi locali. | Gestire le entrate ed i tributi locali, con attività di supporto al servizio tributi, mediante la gestione dello sportello al pubblico e apertura al pubblico. | Evitare l'elusione e l'evasione dei tributi comunali. | 10 | Ente e contribuenti | Percentuale delle pratiche | Scadenza 31/12/2025 | Accertamento del 40% dell'evasione | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Leivo Elisabetta | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Gestione servizi Organi Istituzionali | Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria, la gestione e la protocollazione degli atti in entrata e in uscita. | Garantire la Segreteria e il supporto agli organi istituzionali. | 15 | Amministratori e Segretario C.le | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Rispetto delle disposizioni normative degli EE.LL. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Leivo Elisabetta | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Puntuale e regolare gestione dei servizi demografici. | Considerata la ridotta dotazione organica del personale in servizio è di fondamentale importanza garantire la regolarità e la puntualità delle innumerevoli funzioni afferenti il Servizio. L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'attuazione delle attività ed all'istruttoria delle pratiche relative alle funzioni di carattere amministrativo-contabile. | Rispetto delle scadenze previste dalla normativa statale, regionale e comunale | 15 | Enti e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Rispetto delle disposizioni normative degli EE.LL. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Leivo Elisabetta | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Attuazione sezione Anticorruzione, Trasparenza e Integrità, approvato con PIAO 2025/2027 | Dare attuazione al PIAO 2025/2027 adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza. | Attuazione del PIAO 2025/2027 | 20 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza entro i termini previsti dal Programma | Rispetto dei termini previsti | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquadro Antonella Leivo Elisabetta | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Puntuale e regolare gestione dei servizi | Rispetto dei Tempi di pagamento - Legge 21.4.2023, nr. 41, art. 4-bis. Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. | Rispetto delle scadenze previste dalla normativa nazionale. | 30 | Ente e Operatori Economici | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Entro 30 giorni | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Quaquadro Antonella Leivo Elisabetta | | | 0 |
| Obiettivo annuale operativo | Formazione personale dipendente | Garantire la formazione professionale continua attraverso i corsi specifici tramite i corsi ValorePA, la piattaforma Syllabus, le piattaforme ad accesso libero. | Una maggiore professionalità e conseguente efficienza dell'Ente nelle materie di competenza. | 10 | Ente e cittadini | Percentuale dei corsi | Scadenza 31/12/2025 | 75% dei corsi assegnati entro il 31.12.2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Leivo Elisabetta | | | 0 |
| 100 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA INTERMEDIA | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Firma per accettazione:

| | |
|--------------------------------|----------|
| Valutazione complessiva | 0 |
|--------------------------------|----------|

Data:

Firma Responsabile Servizio:

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA FINALE | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Firma per accettazione:

Data:

Firma per accettazione:

| | | | | |
|---|--------------|-----------------------|-------------------------|-------------|
| Comune di Vauda Canavese | | Dipendente | Elisabetta LEIVO | |
| Area: Istruttori | Ex-Categoria | C1 | Anno | 2026 |
| SERVIZIO Amministrativo Economico-Finanziario | | Profilo professionale | Istruttore | |

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
|---|--|----------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Impegno e Professionalità | Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna. | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc. | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | | | 45 | | 0 |
| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
| Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione | Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità di rilevare attivamente i problemi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione. | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | | | 55 | | 0 |
| Totale comportamenti organizzativi | | | 100 | | 0 |

Valutazione OBIETTIVI

Valutazione COMPORAMENTI Organizzativi

0

Valutazione complessiva in centesimi

0 /100

Data:

Firma Responsabile Servizio:

Data:

Firma per accettazione:

COMUNE di VAUDA CANAVESE

| | | | |
|---|--|--------------|-------------|
| AREA: Amministrativa Economico-Finanziaria | Profilo professionale: Agente di Polizia Locale | Anno: | 2026 |
| Dipendente: Valter CIPRIANO | Area Istruttori - Ex-Categoria: C1 | | |

Assunto il 15.5.1989.

| Tipologia dell' obiettivo | Titolo obiettivo | Descrizione obiettivo | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all' obiettivo | Stakeholder | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatore | Valore atteso | Sistema di decurtazione | Risorse finanziarie destinate | Risorse umane destinate | % di partecipazioni | % risultato raggiunto | Valutazione complessiva | |
|------------------------------------|--|---|--|--------------------------------|------------------|---|---|---|--|-------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------|----------|
| Obiettivo annuale operativo | Controllo della velocità. | Controllo della velocità con sistema di rilevamento automatico delle infrazioni del Codice della Strada. | Maggiore sicurezza nelle vie cittadine | 10 | Ente e cittadini | Accertamento dei verbali | Scadenza 31/12/2025 | Accertamento di almeno il 60% dei verbali, entro il 31/12/2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Valter CIPRIANO | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Organizzazione e gestione di servizi di vigilanza. | Prevenire gli atti di vandalismo, in modo particolare nelle zone sensibili del centro cittadino, al fine di tutelare i beni pubblici (arredo urbano, edifici pubblici, verde pubblico, ecc. | Maggiore sicurezza percepita dai cittadini. | 30 | Ente e cittadini | Servizi mirati alla prevenzione | Scadenza 31/12/2025 | Almeno dodici interventi, entro il 31/12/2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Valter CIPRIANO | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Puntuale e regolare gestione dei servizi | Considerata la ridotta dotazione organica del personale in servizio è di fondamentale importanza garantire la regolarità e la puntualità delle innumerevoli funzioni afferenti il Servizio. L'obiettivo si riferisce, in particolare, all'attuazione delle attività ed all'istruttoria delle pratiche relative alle funzioni di carattere amministrativo. | Rispetto delle scadenze previste dalla normativa statale, regionale e comunale | 20 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza 31/12/2025 | Adempiere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, entro il 31/12/2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Valter CIPRIANO | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Tutela dell'ambiente. Attività di Polizia Giudiziaria | Attività giudiziaria delegata dalla locale Stazione dei Carabinieri e da altri Organi di Polizia Giudiziaria. | Collaborazione con gli altri Organi di Polizia per una maggiore sicurezza dei cittadini. | 20 | Ente e cittadini | Servizi mirati alla prevenzione e alla individuazione di reati. | Scadenza 31/12/2025 | Tutte le richieste di collaborazione. | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Valter CIPRIANO | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Attuazione sezione Anticorruzione, Trasparenza e Integrità, approvato con PIAO 2025/2027 | Dare attuazione al PIAO 2025/2027 adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza. | Attuazione del PIAO 2025/2027 | 10 | Ente e cittadini | Temporale | Scadenza entro i termini previsti dal Programma | Rispetto dei termini previsti | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Valter CIPRIANO | | | 0 | |
| Obiettivo annuale operativo | Formazione personale dipendente | Garantire la formazione professionale continua attraverso i corsi specifici tramite i corsi ValorePA, la piattaforma Syllabus, le piattaforme ad accesso libero. | Una maggiore professionalità e conseguente efficienza dell'Ente nelle materie di | 10 | Ente e cittadini | Percentuale dei corsi | Scadenza 31/12/2025 | 75% dei corsi assegnati entro il 31.12.2025 | Decurtazione, in quota parte, del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso | | Valter CIPRIANO | | | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | 100 | | | 0 |

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA INTERMEDIA | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

| | |
|--------------------------------|----------|
| Valutazione complessiva | 0 |
|--------------------------------|----------|

Firma per accettazione:

Firma Responsabile Servizio:

| | |
|------------------------------|-------|
| VERIFICA FINALE | Data: |
| Criticità riscontrate | |
| | |

Data:

Firma per accettazione:

Firma per accettazione:

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------|-----------------------|------------------------|-------------|
| Comune di Vauda Canavese | | Dipendente | Valter CIPRIANO | |
| Area: | Istruttori | Ex-Categoria | C1 | Anno |
| Servizio Polizia Locale | | Profilo professionale | Agente Polizia Locale | 2026 |

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
|---|--|----------------------------|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Impegno e Professionalità | Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna. | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc. | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | | | 45 | | 0 |
| Ambito della valutazione e peso generale | Indicatori | Scala di gradazione | Peso obiettivi organizzativi | Valutazione | Valutazione finale |
| Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione | Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | Capacità di rilevare attivamente i problemi | 1 2 3 4 5 | 10 | | 0 |
| | Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione | 1 2 3 4 5 | 15 | | 0 |
| | Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione. | 1 2 3 4 5 | 5 | | 0 |
| | | | 55 | | 0 |
| Totale comportamenti organizzativi | | | 100 | | 0 |

Valutazione OBIETTIVI

Valutazione COMPORAMENTI Organizzativi

0

Valutazione complessiva in centesimi

0 /100

Data:

Firma Responsabile Servizio:

Data:

Firma per accettazione: