CITTA' DI CASTELLAMONTE

Città Metropolitana di Torino

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 158
del 29/10/2019

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2019/2021 - APPROVAZIONE.

L'anno 2019 addì ventinove del mese di ottobre alle ore otto e minuti trenta nella sala delle adunanze.
Previo l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All' appello risultano :

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
MAZZA Pasquale Mario	Sindaco	X	
MEDAGLIA Teodoro	Vice Sindaco	X	
ADDIS Patrizia	Assessore		X
BERNARDI GHISLA Marco	Assessore	X	
FALETTO Chiara	Assessore	X	
	Totale	4	1

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale **Dott. Sergio MAGGIO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor **Pasquale Mario MAZZA** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

Si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnica (art.49 c.1 T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000). Il Responsabile del Servizio F.to Dott. Mirco BIELLI	Si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità contabile (art.49 c.1 T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000). Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Dott. Mirco BIELLI

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2019/2021 - APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che, ai sensi del Decreto Legislativo n. 118/2011, è previsto che le Regioni e gli Enti Locali conformino la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. n. 118/2011 ed, in particolare, per quanto concerne l'oggetto della presente deliberazione, il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio;

RICHIAMATI:

- il Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs. n. 267/2000 come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014 recante "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro Organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42";
- il D. Lgs. n. 150/2009, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 74/2017, recante "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" con particolare riferimento all'art. 10 "Piano della Performance e Relazione sulla Performance" che prevede che ogni Amministrazione Pubblica sia tenuta a misurare ed a valutare la "performance" con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti, secondo criteri connessi al soddisfacimento dei bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione;

RICHIAMATO in particolare il principio della programmazione di Bilancio (punto 10 dell'Allegato n. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011) che dispone:

> *"Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).*
> *I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza (nei comuni privi di dirigenza, responsabili dei servizi – combinato disposto artt. 107 e 109 D. Lgs. 267/2000, n.d.r.) dell'ente".*
> *Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.*
> *Il piano esecutivo di gestione (tra l'altro):*
> *- può contenere dati di natura extracontabile;*
> *- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
> *- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*
> *Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del T.U.E.L. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione."*

che evidenzia come il P.E.G. abbia non solo natura di documento contabile ma debba necessariamente essere completato con una parte descrittiva dell'attività dell'Ente di carattere organizzativo – operativo contenente la programmazione dei target attesi e degli obiettivi strategici;

DATO ATTO:

- che in base al sopra richiamato principio: il P.E.G. rappresenta lo strumento volto a facilitare la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e

guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati e, inoltre, costituisce un presupposto del controllo di gestione ed elemento portante dei sistemi di valutazione;
- che in base al sopra richiamato principio: il P.E.G. chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (servizi finanziari, segreteria, personale, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali e favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente;

VISTE:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 08/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione 2019-2021, nota di aggiornamento e suoi allegati, dichiarata immediatamente eseguibile;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 26/03/2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) triennale anni 2019/2021;

ATTESO che:

- occorre in oggi completare il processo di pianificazione degli obiettivi dell'esercizio in corso di svolgimento;
- ai sensi dell'articolo 169 del D. Lgs. n. 267/2000, la Giunta è l'organo preposto alla individuazione degli obiettivi da realizzare compatibilmente con le risorse di cui l'Ente dispone;
- tali obiettivi, unitamente alle necessarie dotazioni umane, strumentali ed economiche, devono essere affidati ai responsabili della gestione e devono essere suscettibili di valutazione;

RITENUTO che non sia possibile sviluppare una programmazione puntuale di tutti gli obiettivi a carattere triennale ma si debba adottare, nell'ottica del progressivo recepimento della riforma e dell'adeguamento degli strumenti esistenti alla stessa, una pianificazione a cadenza temporale annuale, pur evidenziando l'orizzonte temporale pluriennale degli obiettivi strategici individuati parametrando i processi sul triennio;

VISTO il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTO il "Piano degli Obiettivi e delle Performance 2019/2021" allegato alla presente deliberazione e dato atto che lo stesso integra il Piano Esecutivo di Gestione di parte finanziaria già approvato con propria precedente deliberazione nr. 48 del 26/03/2019 e successive variazioni;

VISTO l'art. 48 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi sulla proposta a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, dal Responsabile del Settore Finanziario;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

D E L I B E R A

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento deliberativo e qui si intende integralmente riportata ed approvata;

2. DI APPROVARE il Piano degli Obiettivi/Piano della Performance 2019-2021 allegato sub lett. A) al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale dando atto che lo stesso integra il Piano Esecutivo di Gestione di parte finanziaria già approvato con propria precedente deliberazione nr. 48 del 26/03/2019 e successive variazioni;

3. DI COMUNICARE il presente provvedimento ai Responsabili di Settore ed al Nucleo di Valutazione.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

CON VOTI unanimi resi in forma palese dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 267/2000.

****

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MAZZA Pasquale Mario	F.to Dott. Sergio MAGGIO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, attesto che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune accessibile al pubblico dal sito istituzionale www.comune.castellamonte.to.it (art. 32 L.69/2009) dal 20/11/2019 per rimanervi per 15 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione

La presente deliberazione è stata trasmessa in elenco, il primo giorno di pubblicazione, ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125, comma 1 T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. 267/2000).

Lì 20/11/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Sergio MAGGIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 29-ott-2019

X è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 - del D.lgs 267/2000)

perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (Art.134 c.3 D.Lgs. 267/00)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Sergio MAGGIO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Castellamonte, lì 20/11/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Sergio MAGGIO

Ricorsi

Contro il presente atto è possibile presentare ricorso:
- entro 60 giorni dalla pubblicazione al T.A.R. Piemonte.
- entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

COMUNE DI CASTELLAMONTE
Città Metropolitana di Torino

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2019 - 2021

NOTA ILLUSTRATIVA

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel D.Lgs. n. 150/2009, e diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica.

Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito,
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte.

In particolare, il piano della performance (articolo 4 D.Lgs. n. 150/2009) e lo strumento che da avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed e redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Altro strumento fondamentale (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, e il piano esecutivo di gestione (peg) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative (capi settore).

Il peg e strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (dup), il bilancio finanziario.

In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il dup sostituisce la relazione previsionale e programmatica con la quale si delineavano le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere.

Il dup, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo.

Il DUP e lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.
Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel dup.
Entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG).
Il peg, documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali, comprende il piano dettagliato degli obiettivi (pdo), previsto dagli articoli 108 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000, assieme all'assegnazione delle risorse necessarie ai Responsabili.
Relativamente alla programmazione strategica, questa Amministrazione con atto del Consiglio Comunale n. 34 del 22/06/2017 ha presentato le proprie linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato (azioni da realizzare nel periodo 2017/2022).
Nella seduta del 08/03/2019 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 12 il DUP ed il Bilancio di Previsione 2019/2021.
Il monitoraggio e la rendicontazione finale del peg e dei suoi strumenti attuativi costituiscono la fase finale di questo impianto e consentono all'organismo di valutazione (OV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo, anch'essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna.
E' evidente che l'attività e gli strumenti a corredo della programmazione e del ciclo della performance sono molteplici e che il rischio, con un sistema cosi frastagliato, sia quello di complicare la vita alle amministrazioni pubbliche anzichè semplificarla e, soprattutto, di rendere meno trasparente e comprensibile l'operato dinanzi ai cittadini andando contro le priorità espresse dal legislatore.
Il piano della performance è integrato con il programma triennale con il piano di prevenzione della corruzione, così come previsto rispettivamente dal D.Lvo 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi .
L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano e indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017 ed il grado di attuazione delle stesse e oggetto di valutazione della prestazione del responsabile.

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (DUP): DALLE LINEE PROGRAMMATICHE ALLA GESTIONE

Il dup, nel nuovo bilancio armonizzato, costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione.
Si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa che, nel loro insieme, consentono il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dagli organi politici, all'attività gestionale che si sviluppa attraverso modalità operative che influenzano l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare.
E' un documento essenziale del ciclo della performance.

LA PROGRAMMAZIONE E L'ORGANIZZAZIONE

Il sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, da raggiungere nel triennio 2019/2021. Per l'annualità 2019 sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione i quali sono declinati in azioni con indicatori di risultato.
Gli enti territoriali negli ultimi anni hanno aumentato la propria complessità organizzativa interna ed esterna, ponendo in atto soluzioni diversificate in funzione delle esigenze del territorio, alla luce delle opportunità e dei vincoli del contesto giuridico normativo. L'Ente, per realizzare meglio la propria mission strategica, nel tempo si è dotato di una struttura organizzativa articolata per macro ambiti di attività, i Settori sono infatti strutture ampie, che favoriscono integrazione tra attività omogenee e ottimizzazione delle risorse disponibili.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28/01/2019 è stato adottato un nuovo assetto organizzativo dell'Ente, che prevede la conferma di settori anche se con una diversa articolazione delle relative funzioni con la conferma delle unità operative dell'area delle posizioni organizzative.
La struttura e stata ridisegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacita di "*governance*" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale ed una prima fase di omogeneizzazione delle funzioni ricondotte ai settori da ulteriormente implementare in connessione ad una più approfondita analisi delle competenze e ha la seguente configurazione:

- Settore Servizi Amministrativi;
- Settore Servizi Finanziari;
- Settore Servizi al Cittadino;
- Settore Tecnico – Manutentivo;
- Settore Polizia Municipale

PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE

Nel DUP, quale nuovo documento di programmazione pluriennale, e stato individuato il contesto esterno di riferimento e l'amministrazione ha definito le proprie linee strategiche (ricavate dal Programma di Mandato) nella SeS, che poi sono state tradotte in Missioni e Programmi nella SeO.
Nel DUP dunque sono stati individuati gli Ambiti strategici, declinati successivamente in Linee di intervento suddivise in azioni strategiche.
Nella Sezione Operativa – SeO- del Dup ciascuna linea di intervento strategico e stato declinato in Missioni e Programmi, riferiti all'arco temporale 2019/2021.
Per l'annualità 2019 sono stati inoltre individuati alcuni obiettivi prioritari per l'amministrazione, definiti con fasi, tempi di realizzazione e indicatori che misurano i risultati.
Nel Dup viene quindi evidenziato il collegamento tra indirizzo strategico, ambito d'azione, obiettivo strategico, settore competente e stakeholder finale e successivamente l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, con particolare riferimento, alle finalità, agli obiettivi annuali e pluriennali e alle risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.
Ciascuna missione e articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.
Per quanto riguarda, infine, il collegamento che il PEG deve assicurare tra i centri di responsabilità e le risorse umane e strumentali loro assegnate per il conseguimento dei risultati attesi, occorre sottolineare il principio di fondo per il quale la Giunta assegna personale e dotazioni strumentali ai centri di responsabilità, definendo ulteriormente la dotazione organica mediante il Piano annuale delle assunzioni.

Nel PEG non viene, quindi, evidenziata alcuna articolazione del personale all'interno dei settori ed uffici ciò garantisce, oltre all'autonomia dirigenziale, una notevole flessibilità in fase di gestione in caso di mobilita interna tra servizi o tra progetti.
Coerentemente con i dati del Dup e di bilancio e con il sistema di valutazione del personale tutto sono quindi definiti gli obbiettivi di perfomance dettagliate nelle schede che seguono:

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP	Anticorruzione - Trasparenza - Controllo interno	**Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione**		
Obj Operativo DUP	Anticorruzione - Trasparenza - Controllo interno	**Programma 2 : Segreteria Generale**		
Centro di Responsabilità:	Segretario Comunale	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutti i settori comunali	**X**	**X**	**X**

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Trasparenza**
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	9	Pubblicazione del PTPCT anno 2018 sul sito istituzionale dell'Ente
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 di ANAC	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi					
n. report Controllo successivo degli atti	da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	100%			100%	100%
Monitoraggio tramite report per verifiche lavori servizi forniture con n. ..... indicatori	1			1	1
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente	X / X = 100%			X / X = 100%	X / X = 100%
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	31-gen			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	30-apr			31-gen	31-gen
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC	15-dic			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC	31-dic			31-dic	31-dic
	-				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Costo dell'obiettivo	€			€	€ ....
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. violazioni del Codice di Comportamento	0			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0			0	0
Valutazione media da report Controlli Interni	80%			85%	90%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												15-dic
8												
9	31/01/2020											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	TUTTE LE PO				
1	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP	Sportello Unico per le Attività Produttive	**Missione : 14**		
Obj Operativo DUP	Sportello Unico per le Attività Produttive	**Programma : 02**		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi Amministrativi	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**	**X**	**X**

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Istituzione e regolamentazione mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, usato, antiquariato e oggetistica varia**
Descrizione obiettivo	Con la modifica dell'art. 11 della L. R. N. 28 del 12/11/2011 ad opera della L.R. 31 ottobre 2017, la Regione ha regolamentato la vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l'usato l'antiquariato e l'oggettistica varia. Fino all'entrata in vigore della nuova normativa, nel Comune di Castellamonte si svolgeva dal 2014, una manifestazione non commerciale, destinata esclusivamente ai collezionisti, per lo scambio di articoli usati, organizzata da un' Associazione di promozione sociale. Dal 2018 l'attività di vendita occasionale nei mercatini viene svolta alla luce delle nuove disposizioni, in via provvisoria, periodicamente . E' intenzione dell'Amministrazione ampliare la tipologia dei partecipanti anche agli operatori titolari di commercio su area pubblica per la vendita di generi usati e di antiquariato nonchè ai c.d. "Hobbisti" e agli operatori del proprio ingegno creativo, regolamentando l'istituzione del mercatino formalizzando i rapporti con l'attuale Associazione

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Rilascio autorizzazioni provvisorie allo svolgimento dei mercatini il primo sabato e la terza domenica di ogni mese	6	Emanazione bando per il rilascio delle concessioni decennali agli operatori commercial già titolari di autorizzazione per il commercio su area
2	Rilevazione delle attuali aree occupate	7	Istruttoria istanze e rilascio Concessioni decennali
3	Individuazione delle nuove aree alla luce dell'esperienza maturata, con la determinazione delle superficidei singoli posteggi destinati ai distinti operatori autorizzati	8	
4	Realizzazione delle planimetrie	9	
5	Adozione provvedimenti amministrativi (delibere Consiliari istitutiva e regolamentare)	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
numero operatori economici titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica	5				
numero operatori artigiani, hobbisti, privati cittadini	55				
Indicatori Temporali	2019	2019	Scostamento		
Scadenza del tempo previsto (31/12/2019)	1,00				
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	150				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
Costi complessivi	€ 1.000,00				
Incasso annuale previsto	11000				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
n. domande presentate da bando/n. aree assegnate	50%				

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												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D4	ANANIA Elisabetta		75	50%	
C5	TARIZZO Stefania		60	40%	
D2	OSSOLA Gianluca		15	10%	
3	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP	Promozione della ceramica di Castellamonte	**Missione : 07**		
Obj Operativo DUP	Organizzazione mostre, concorso internazionale della ceramica, promozione del territorio	**Programma : 01**		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**PROMOZIONE DELLA CERAMICA DI CASTELLAMONTE**
Descrizione obiettivo	La promozione della ceramica è uno dei principali obiettivi prefissati dall'Ammistrazione Comunale. Un cambiamento di strategie nella comunicazione proverà a rinnovare l'immagine della ceramica di Castellamonte, cercando di essere da stimolo anche per la promozione commerciale, turistica e culturale. Il concorso internazionale di ceramica, "ceramics in love two" giunto alla sua 2° edizione, coinvolgerà artisti provenienti da tutto il mondo, in una Kermesse che si svolgerà in concomitanza alla mostra della ceramica, giunta alla sua 59° edizione. Importante sarà la collaborazione con gli artisti di Castellamonte per l'arredo urbano, che con la realizzazione di nuovi pannelli ed installazioni in ceramica integreranno il Museo a cielo aperto già presente sul territorio.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Indizione bando di concorso ceramico internazionale	6	realizzazione eventi
2	Definizione progettualita con artsiti della ceramica e Liceo F.Faccio e calendarizzazione eventi	7	chiusura eventi
3	istanza di contributi per organizzazione mostra della ceramica	8	rendicontazione contributi
4	Affidamenti incarichi vari	9	
5	fase organizzativa (allestimenti, trasporti, pulizie)	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
N. mostre aventi come tema la ceramica organizzate durante l'anno	8				
N. eventi collaterali alla mostra della ceramica	5				
Indicatori Temporali	2019	2019	Scostamento		
N. ore complessive di apertura mostre	150,00				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
Costi complessivi/numero eventi	60.000/13				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
n. visitatori pubblico complessivi	8000				
n. visitatori siti web	4000				

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												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C3	Marinella Ferrino			50%	
B5	Morena Chieregato			40%	
B5	Anna Marchello			20%	
C4	Alessio Canale Clapetto			10%	
B4	Marco Saba			5%	
D5	Marcella Girino			40%	
6	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP	Gestione archivi comunali	**Missione: 01**		
Obj Operativo DUP	Sistemazione archivi	**Programma: 07**		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**	**X**	**X**

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Sistemazione archivio corrente**
Descrizione obiettivo	Rioridino, rilegatura pratiche depositate presso la segreteria e presso i servizi demografici, con relativo spostamento ed archiviazione presso idoneo locale.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Rilegatura delibere, determine e contratti.	6	
2	Archiviazione appropriata delle pratiche con ordine cronologico	7	
3	Spostamento parte dell'archivio presso locali ex ospedale dove attualmente già è presente parte dell'archivio.	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Numero determine da rilegare 2015-2016-2017	1501		
Numero delibere da rilegare Giunta e Consiglio Comunali anni 2016/2017	478		
Archiviazione carte identità cartacee a seguito di nuove emissioni cie e relativo trasferimento tarsferimento nell'archivio storico	760		
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Numero cie rilasciate / n. giorni apertura pubblico	760/245		
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Numero atti su cartaceo per certificato storici precedenti al 1998/ numero richiedenti doppio controllo	160/160		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Numero pratiche archiviate/numero pratiche scartate segreteria	979/80		
Numero pratiche archiviate nello storico/n. pratiche eliminate in via definitiva	760/120		

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												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D5	GIRINO Marcella			5%	
C4	COLLERIO Roberta			30%	
B7	PEZZETTI Claudia			30%	
B6	VALENZANO Fiorella			30%	
B4	CARESIO Simona			30%	
D1	BERGAMINI Elena			30%	
D2	GIORDANO Donatella			50%	
B5	MEZZANATTO Piero			20%	
C3	OZZELLO Vanda			30%	
B7	GIOVANDO Germana			50%	
7	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP	SERVIZIO FINANZIARIO	**Missione : 01**		
Obj Operativo DUP	SERVIZIO FINANZIARIO	**Programma : 03**		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi Finanziari	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**	**X**	**X**

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN	**GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE**
Descrizione obiettivo	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. Dare attuazione ad un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale. Gestire la fatturazione elettronica e la trasmissione dei dati su Piattaforma della Certificazione dei Crediti mantenendo i tempi di pagamento in linea con la normativa vigente. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali, gestione fiscale delle attività commerciali del Comune di Castellamonte assolvendo gli obblighi dei versamenti mensili IVA e relative della denuncie .

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Gestione dell'attività di liquidazione con un miglioramento rispetto ai tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente.	6	
2	Gestione dell'attività di riscossione con un miglioramento rispetto ai tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente	7	
3	Gestione dell'indebitamento dell'ente, utilizzo di somme residuali mutui in essere, estinzione anticipata di prestiti non correlati ad investimenti	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Rispetto tempo medio annuale per le liquidazioni. Si indica un rispetto medio di 10 giorni che deve intercorrere tra l'arrivo della liquidazione e l'emissione del mandato di pagamento.	10			10	10
Rispetto tempo medio annuale per le riscossioni dei sospesi di tesoreria. Si indica un rispetto medio di 10 giorni che deve iontercorerre tra la comunicazione dei sospesi da parte del tesoriere e l'emissione degli ordinativi di incasso.	10			10	10
Numero di prestiti già in ammortamento riutilizzati e/o estinti	10			10	10
Indicatori Temporali	2019	2019	Scostamento	2020	2021
Scadenza del tempo previsto (31/12/2019)	1,00			1,00	1,00
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	150			150	150
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
Somme residuali su prestiti autorizzate al diverso utilizzo	€ 80.000,00			€ 10.000,00	€ 10.000,00
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
n. istanze prestito avanzate/n. istanze positivamente concluse	50%			100	100

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												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %												
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %												

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D4	BIELLI Mirco			20%	
D1	MAUTINO Maura			0%	
D2	QUAQUATTO Antonella			50%	
D2	VEZZETTO Marzia			25%	
C2	APRICENA Alessio			25%	
5	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP	SERVIZIO TRIBUTI	**Missione : 01**		
Obj Operativo DUP	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	**Programma : 04**		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi Finanziari	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**	**X**	**X**

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE DELL'ENTE**
Descrizione obiettivo	Le leve fiscali a disposizione dei comuni sono ancorate ad un sistema di Fiscalità locale nazionale condizionato dal complesso quadro normativo in materia tributaria. Tuttavia, seppur nelle limitate possibilità di definizione delle politiche fiscali, si intende potenziare il funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Le principali entrate tributarie si basano su due presupposti impositivi, l'uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, e l'altro collegato invece all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. Le stesse sono composte da un lato dall'Imposta Municipale Propria (IMU) di natura patrimoniale, e dall'altro di una componente riferita ai servizi che si articola, nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), e nella tassa sui rifiuti (TARI), quest 'ultima destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Ne consegue pertanto, l'assoluta necessità di procedere al continuo aggiornamento, per quanto attiene tanto la TARI quanto la TASI, sia della relativa disciplina regolamentare e sia della conseguente articolazione delle tariffe e delle aliquote per contenere il prelievo tributario e non gravare ulteriormente su cittadini e imprese. L'Ente inoltre deve essere in grado di gestire al meglio il contenzioso in essere e porre in essere attività che consentano una diminuzione dello stesso attraverso l'introduzione di sistemi che consentano al contribuente un dialogo costruttivo con l'ente.Garantire gli introiti derivanti dai tributi comunali anche attraverso i l contrasto all'evasi one e dall'elusione. Implementazione della attività di collaborazione con gli altri servizi comunali per contrasto all'evasione dei tributi comunali attraverso l'incrocio di banche dati.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Emersione quantitativo dell'evasione rispetto ai controlli effettuati.	6	
2	Gestione dei contenziosi tributari con diminuzione degli stessi	7	
3		8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Numero di accertamenti IMU, TASI e TARI emessi e non contestati	100			80	60
Numero massimo di ricorsi avverso avvisi di accetamento emessi nell'anno	5			4	2
Indicatori Temporali	2019	2019	Scostamento		
Scadenza del tempo previsto (31/12/2019)	31/12/2019			31/12/2020	31/12/2021
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	300			250	200
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
Importo complessivo avvisi di accertamento IMU/TASI emessi nell'anno e non contestati	€ 60.000,00			€ 50.000,00	€ 30.000,00
Importo complessivo avvisi di accertamento TARI emessi nell'anno e non contestati	€ 80.000,00			€ 60.000,00	€ 40.000,00
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
Aggiornamento banche date tributarie a seguito di attività accertativa	100%			100%	100%

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												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D4	BIELLI Mirco		20	20%	
C5	GOBBO Bruna		40	50%	
C2	PERONO Rosanna		120	50%	
C5	TARIZZO Stefania		120	50%	
4	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 7

MISSIONE 1	Manutenzione patrimonio comunale	**Missione 01**		
PROGRAMMA 6	Manutenzione verde pubblico	**Programma 06**		
Centro di Responsabilità:	Settore Tecnico-Manutentivo	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

gestionale	**Manutenzione ordinaria aree verdi (viabilità, parchi e giardini, edifici scolastici)**
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività di manutenzione ordinaria delle aree verdi. Le arre verdi delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° sono gestite interamente dal personale comunale con l'utilizzo delle attrezzature in dotazione (decespugliatore, trattorino rasaerba, trincia, diserbo, soffiatore, tagliasiepi).Tale attività produce certamente un risparmio per l'Ente anzichè esternalizzare tale attività con costi sicuramente più elevati.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Programmazione degli interventi e delle priorità	6	
2	Valutazione dei tempi necessari e del personale da destinare a tale servizio	7	
3	Esecuzione del Servizio	8	
4	Verifica dei risultati ottenuti in termini di economicità rispetto ad un affidamento esterno	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
mq. Verde da manutenere	33184		
Report di controllo del servizio	da Regolamento		
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
mq. Verde da manutenere	33184		
mq. Verde da manutenere in economia	16290		
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Costo dell'obiettivo	€ 20.000,00		
Ammontare complessivo degli affidamenti con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi	Inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i lavori, servizi e forniture in economia (o alle soglie previste dal Nuovo Codice degli Appalti)		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Soddisfacimento degli utenti	10		

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												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate		% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	OSSOLA GIANLUCA				20	
D4	RIZZARO ANTONIO				20	
B5	CARETTO GABRIELE				50	
B4	CHIANTARETTO DANIELE				50	
B6	PRATO RAFFAELLA				50	
C5	ANSALDI BARBARA				50	
5	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP	Adozione e Approvazione Strumenti Urbanistici Esecutivi	**Missione 01**		
Obj Operativo DUP	Adozione e Approvazione Strumenti Urbanistici Esecutivi	**Programma 06**		
Centro di Responsabilità:	Settore Tecnico-Manutentivo	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Adozione e Approvazione Strumenti Urbanistici Esecutivi**
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività finalizzate all'Adozione e Approvazione Strumenti Urbanistici Esecutivi.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Istruttoria tecnico-amministrativa per rispetto tempistiche di approvazione	6	
2	Fase di pubblicazione/osservazioni/controdeduzioni	7	
3	Approvazione definitiva	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
n. di personale coinvolto nel servizio	2 su 2		
Report di controllo del servizio	da Regolamento		
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Costo dell'obiettivo			
Ammontare complessivo degli affidamenti con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi - **individuare le classi merceologiche principali**	Inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i lavori, servizi e		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Soddisfacimento degli utenti	10	10	

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												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate		% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	OSSOLA GIANLUCA				20	
C5	VALENZANO LUCIANA				60	
C4	MADDALENA PAOLA				50	
2	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 9

Indirizzo Strategico DUP	CONTRIB. MINISTERO INTERNO D.M. 10/01/2019 (MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO STRADALE)	**Missione 01**		
Obj Operativo DUP	CONTRIB. MINISTERO INTERNO D.M. 10/01/2019 (MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO STRADALE)	**Programma 06**		
Centro di Responsabilità:	Settore Tecnico-Manutentivo	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale	**MESSA IN SICUREZZA PATRIMONIO STRADALE COMUNALE**
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività di realizzazione degli interventi di manutenzioen straordinaria alla viabilità comunale secondo le priorità assegnate dall'Amministrazione C.le

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Programmazione degli interventi e delle priorità	6	
2	Valutazione dei tempi necessari e del personale da destinare a tale servizio	7	
3	Esecuzione del Servizio	8	
4	Verifica dei risultati ottenuti in termini di economicità rispetto ad un affidamento esterno	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
n. di personale coinvolto nel servizio	2 su 2	2 su 2	
Report di controllo del servizio	da Regolamento	da Regolamento	
Indicatori Temporali	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Costo dell'obiettivo			
Ammontare complessivo degli affidamenti con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi - **individuare le classi merceologiche principali**	Inferiore alle soglie previste dal Regolamento		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento
Soddisfacimento degli utenti	10		

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												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate		% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	OSSOLA Gianluca				20	
D2	GANIO VECCHIOLINO Pierpaolo				50	
B4	GILARDI Stefania				50	
2	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 10

Indirizzo Strategico DUP	Polizia Municipale	**3**		
Obj Operativo DUP	Polizia Municipale	**Programma : 01**		
Centro di Responsabilità:	Settore Polizia Municipale	TEMPI :		
		2019	2020	2021
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		**X**	**X**	**X**

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Ordine pubblico e sicurezza**
Descrizione obiettivo	Il progetto comprende le attività di Polizia Municipale, Amministrativa, Urbana. In esso confluiscono servizi di controllo in materia di polizia stradale, edilizia, commercio in sede fissa e su aree pubbliche, pubblici esercizi, ambiente, regolamenti ed ordinanze comunali. Particolare riguardo è data all'attività di controllo di controllo polizia stradale. Obiettivi sono il potenziamento della vigilanza, maggior controllo del territorio e de del rispetto del codice della strada. Potenziamento impianti di videosorveglianza e ammodarnamento parco mezzi.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Potenziamento impianti videosorveglianza	6	
2	Ammodernamento parco mezzi di servizio	7	
3		8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
Interventi di potenziamento videosorveglianza	1			1	1
Veicoli acquistati	1			1	0
Indicatori Temporali	2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021
scadenza prevista	31/12/19			31/12/20	31/12/21
n. ore dedicate al progetto	100			100	100
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2019	RAGGIUNTO 2019	Scostamento	2020	2021

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												

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D5	FALLETTI BRUNO			20%	
C2	CHIODI ROSA MARIA			40%	
C3	GARZOTTO LUCA			40%	
C5	GIANARO DANILO			40%	
C2	MAGGIO MARCO			40%	
C4	SANDRONO OSVALDO			40%	
6	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		