



CITTA' DI CASTELLAMONTE

Città Metropolitana di Torino



COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**n. 46
del 09/04/2021**

OGGETTO : PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021/2023 - APPROVAZIONE.

L'anno 2021 addì nove del mese di aprile alle ore otto e minuti zero 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	
BETHAZ Claudio	Assessore	X	
ADDIS Patrizia Maria	Assessore	X	
BRACCO Mariangela	Assessore	X	
Totale		5	0

Assiste alla adunanza il Segretario Generale **Dott. Sergio MAGGIO** il quale provvede alla redazione del presente verbale. L'assessore BRACCO Mariangela partecipa in videoconferenza telefonica come autorizzato dal decreto del Sindaco n. 16 del 30 marzo 2020.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor MAZZA Pasquale Mario 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).	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 F.to Dott. Mirco BIELLI	Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Dott. Mirco BIELLI

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021/2023 - 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;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 24/02/2021, immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione 2021-2023, nota di aggiornamento e suoi allegati, dichiarata immediatamente eseguibile;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 30 del 09/03/2021, immediatamente eseguibile, con la quale si dispone di:

- *“approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) contabile relativo al Bilancio di Previsione Finanziario 2021-2023.....;*
- *assegnare, unitamente agli obiettivi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 24 del 22/02/2021, le relative dotazioni ai responsabili dei servizi;*
- *dare atto che con successiva ed apposita deliberazione verrà approvato il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, documenti che sono da ritenersi unificati organicamente nel presente Piano Esecutivo di Gestione;”*

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 2021/2023” allegato alla presente deliberazione e dato atto che lo stesso integra il Piano Esecutivo di Gestione contabile già approvato con propria precedente deliberazione nr. 30 del 09/03/2021 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,

DELIBERA

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 2021/2023 allegato sub lett. A) al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale dando atto che lo stesso integra il Piano Esecutivo di Gestione contabile già approvato con propria precedente deliberazione nr. 30 del 09/03/2021 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
F.to MAZZA Pasquale Mario

IL SEGRETARIO GENERALE
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 19/04/2021 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 19/04/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Sergio MAGGIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 09-apr-2021

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 GENERALE
F.to Dott. Sergio MAGGIO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Castellamonte, li 19/04/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
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 2021 - 2023

NOTA ILLUSTRATIVA

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel D.Lgs. n. 150/2009, è 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) è lo strumento che dà 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 è 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, è 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 è 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 è 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. 30 del 08/10/2020 ha presentato le proprie linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato (azioni da realizzare nel periodo 2020/2025).

Nella seduta del 24/02/2021 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 24 il DUP ed il Bilancio di Previsione 2021/2023.

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 così frastagliato, sia quello di complicare la vita alle amministrazioni pubbliche anziché 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 è 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 2021/2023. Per l'annualità 2021 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 è stata ridisegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità 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, è 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 è stato declinato in Missioni e Programmi, riferiti all'arco temporale 2021/2023.

Per l'annualità 2021 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 è 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 mobilità 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 obiettivi di performance dettagliate nelle schede che seguono:

ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA

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 :		
		2021	2022	2023
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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			

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 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 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
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 Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Approvazione in Giunta del PTPC 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 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Costo dell'obiettivo	€			€	€
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
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												
8												
9	31/01/2020											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

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'OBBIETTIVO		

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO 1

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
ANANIA Elisabetta	SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARIO	Rendere operativo il servizio associato dell'ufficio sportello unico per le attività produttive		
Titolo Obiettivo:	Adozione provvedimenti per l'erogazione di contributi finalizzati all'ampliamento o alla riapertura di esercizi commerciali chiusi da alimento sei mesi			
Descrizione Obiettivo:	Rendere pienamente operativo l'ufficio sportello unico per le attività produttive a seguito adozione a fine dicembre 2020, da parte del Consiglio Comunale, dei provvedimenti riguardanti la scelta di svolgere le funzioni dell'ufficio SUAP in forma associata con i Comuni di Ozegna e San Giusto Canavese, assumendo il ruolo di Comune Capofila.			
ANANIA Elisabetta				
1	Adozione provvedimenti di incarico per la modifica del portale e l'adattamento dello stesso per la ricezione delle pratiche provenienti dagli altri Comuni			
2	Raccordo con i funzionari responsabili dell'istruttoria dei due Comuni associati per le modalità operative di gestione dei flussi documentali			
3	Determinazione degli importi dei nuovi diritti per l'istruttoria delle pratiche			
4	Determinazione e riscossione quota a carico dei Comuni associati			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero istanze/ SCIA/ comunicazioni provenienti dai due Comuni associati		30		
numero istanze/SCIA / comunicazioni del Comune di Castellamonte		140		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
pratiche istruite e concluse nei tempi prescritti		100%		
tempi medi per l'istruttoria delle pratiche		1,5		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incasso previsto per i diritti SUAP Comune di Castellamonte		€ 2.800,00		
Incasso previsto per pratiche comuni associati		€ 1.800,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. pratiche presentate / n. pratiche concluse		90%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21	ott-21		
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL 31/12/2020	
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			

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D4	ANANIA Elisabetta	40,00%	30,00	
C	TARIZZO Stefania	60,00%	45,00	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO 2

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
ANANIA Elisabetta	SERVIZI AMMINISTRATIVI -SUAP	Istituzione Distretti del Commercio		
Titolo Obiettivo:	Riordino portale SUAP e inserimento nuova modulistica digitale			
Descrizione Obiettivo:	Valutare ipotesi di accordo con i Comuni limitrofi per la partecipazione al bando regionale del 23/12/2020 finalizzato alla concessione di contributo per l'istituzione dei distretti del Commercio. Individuare strategie e obiettivi comuni per accrescere l'attrattività del territorio, rigenerare il tessuto urbano e sostenere la competitività delle imprese commerciali, turistico ricettive in grave difficoltà a causa dell'emergenza sanitaria in corso. Individuazione di un professionista ovvero di un centro di assistenza tecnica per la presentazione del dossier di candidatura per la presentazione dell'istanza di contributo.			
ANANIA Elisabetta				
1	Organizzare incontri con gli amministratori dei Comuni limitrofi per concordare obiettivi e strategie per la realizzazione di un Distretto diffuso del commercio	5		
2	Individuazione del soggetto (studio professionale o centro di assistenza tecnica) a cui affidare l'incarico per effettuare uno studio di fattibilità e redigere la relazione tecnica relativa	6		
3	Predisposizione provvedimenti amministrativi - delibere - in base alle scelte effettuate	7		
4	Preparazione dati ed elenchi necessari per la redazione della relazione da presentare per la partecipazione al bando			
		Promuovere l'iniziativa reperendo partner (Enti pubblici-aziende private- associazioni di categoria-associazioni locali de promozione turistica, ecc.)		
		Inoltro dossier di candidatura		
		Svolgimento delle iniziative previste dal dossier qualora la domanda venisse accolta dalla Regione		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero imprese presenti sul territorio		400		
numero imprese che potrebbero essere coinvolte nel progetto		300		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 2.000,00		
Importo massimo dell' eventuale contributo		€ 20.000,00		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero dei consumatori / visitatori e frequentatori dei luoghi e delle iniziative		20%		

CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	gen-21	feb-21	mar-21	apr-21	mag-21	giu-21	lug-21	ago-21	set-21		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL		31/12/2019
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			

PERSONALE COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
D4	ANANIA Elisabetta	70,00%	112,00	
C	TARIZZO Stefania	30,00%	48,00	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		€ -
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVO 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Promozione della ceramica di Castellamonte	Missione : 05		
Obj Operativo DUP n. X	Organizzazione mostre, concorso internazionale della ceramica, promozione del territorio	Programma : 02		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X

TITOLO OBIETTIVO gestionale PEG/PERFORMANCE	PROMOZIONE DELLA CERAMICA DI CASTELLAMONTE			
Descrizione obiettivo	La promozione della ceramica è da sempre uno dei principali obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale. L'emergenza sanitaria epidemiologica in corso da covid 19, che persiste dal 2020, ha colpito profondamente il circuito commerciale, turistico e culturale italiano, inducendolo ad una grave crisi anche economica. E' necessario ancora di più oggi, affrontare tale crisi con ogni mezzo, investendo sulla cultura, cambiando strategie nella comunicazione e nell'organizzazione degli eventi, rinnovando la propria immagine, cercando di promuovere il proprio territorio. Il concorso internazionale di ceramica, "ceramics in love three" giunto alla sua 3ª edizione, coinvolgerà artisti provenienti da tutto il mondo, in una Kermesse che si svolgerà in concomitanza alla mostra della ceramica, giunta alla sua 60ª 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 progettualità con artisti 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 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. mostre aventi come tema la ceramica organizzate durante l'anno	4				
N. eventi collaterali alla mostra della ceramica	5				
Indicatori Temporal	2021	2021	Scostamento	2022	2023
N. ore complessive di apertura mostre	150,00				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Costi complessivi/numero eventi	60.000/5				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
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 Chierogato			40%	
B5	Anna Marchello			20%	
C4	Alessio Canale Ciapetto			10%	
B3	Marco Saba			5%	
D5	Marcella Girino			40%	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVO 2

Indirizzo Strategico DUP n. 1	EROGAZIONE BUONI SPESA ALIMENTARI - EMERGENZA SANITARIA EPIDEMIOLOGICA COVID 19	Missione : 05		
Obj Operativo DUP n. X	EROGAZIONE BUONI SPESA decreto "Ristori ter" - decreto "Sostegno"	Programma : 02		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino	TEMPI :		
		2021	2022	2023
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCI	EROGAZIONE BUONI SPESA			
Descrizione obiettivo	A fronte dell'emergenza sanitaria epidemiologica da covid 19 in attuazione delle direttive emanate dal governo, il Comune deve erogare ai propri cittadini "buoni spesa alimentari" a fronte della grave crisi economica che sta colpendo le famiglie.			

Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Emanazione disposizioni governative	6	Valutazione delle istanze	
2	Definizione criteri per erogazione buoni spesa alimentari	7	Emissione ed erogazione dei buoni spesa con relativa organizzazione degli uffici per evitare assembramenti	
3	Accordi con i commercianti locali per la gestione dei buoni spesa	8	Controllo delle fatture emesse dai commercianti sul corretto utilizzo dei buoni spesa	
4	Preparazione istanze per accedere ai buoni	9		
5	Raccolta istanze dei cittadini	10		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. domande Complessive	210				
n. domande ammesse	150				
N. domande non ammesse	60				
Indicatori Temporal	2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
n. domande/n. giorni apertura bando	210/30				
Indicatori di Efficienza	2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. nuclei familiari Castellamonte/n. domande presentate	4460/210				
Indici di Efficacia Qualitativa	2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
N. Commercianti aderenti/n. domande ammesse	16/150				

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 Chierigato			40%	
B5	Anna Marchello			20%	
C4	Alessio Canale Clapetto			10%	
B3	Marco Saba			5%	
D5	Marcella Girino			40%	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVO 3

Indirizzo Strategico DUP n. X	RIORDINO PRATICHE E RILEGATURA E RILASCIO CITTADINANZE IUS SANGUINIS	Missione X :		
Obj Operativo DUP n. X		Programma X :		
Centro di Responsabilità:	Servizi al cittadino	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale	Sistemazione archivio corrente			
Descrizione obiettivo	Rioridino e rilegatura pratiche depositate presso la segreteria , con relativo spostamento ed archiviazione presso idoneo locale. Istruttoria cittadinanze ius sanguinis			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Controllo e verifica completezza atti anni pregressi non ancora rilegati	6		
2	Successiva rilegatura tramite apposita ditta incaricata	7		
3	Archiviazione appropriata delle pratiche con ordine cronologico	8		
4	Ricevimento istanze per cittadinanza italiana tramite ius sanguinis	9		
5	Istruttoria pratiche cittadinanza ius sanguinis	10		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Numero contratti da rilegare dal 1990/2000		500		
Numero delibere da rilegare Giunta e Consiglio Comunali anni 2020		186		
Numero pratiche cittadinanza italiana		50		
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Numero deliberazioni Consiglio e Giunta e contratti / n. ore per controllo e verifica atti		686/90		
Numero richieste cittadinanza/ n. ore per istruttoria singola pratica anno 2020		50/144		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Numero determinazioni, deliberazioni e contratti/giornate lavorative		686/250		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Numero richiedenti cittadinanza italiana/numero richiedenti cittadinanza ius sanguinis		50/28		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
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%	
B6	PEZZETTI Claudia			30%	
B5	VALENZANO Fiorella			30%	
B4	CARESIO Simona			30%	
B3	BERGAMINI Elena			30%	
D2	GIORDANO Donatella			50%	
B5	MEZZANATTO Piero			20%	
C3	OZZELLO Vanda			30%	
7 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

OBBIETTIVO 1

Indirizzo Strategico DUP	SERVIZIO FINANZIARIO	Missione : 01		
Obj Operativo DUP	SERVIZIO FINANZIARIO	Programma : 03		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi Finanziari	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE **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. Gestione degli adempimenti connessi all'innovazione tecnologica e la digitalizzazione e relativo fondo. 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 denunce. Provvedere a dare attuazione al piano triennale del fabbisogno del personale. Provvedere entro le scadenze previste agli adempimenti previdenziali e fiscali correlati alla gestione del personale, ivi inclusi gli adempimenti correlati alle pratiche pensionistiche e trattamenti di fine servizio/fine rapporto del personale in forza all'ente e eventualmente di quello che ha prestato servizio in precedenza.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Gestione dell'attività di liquidazione con un miglioramento rispetto ai tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente.	6	Gestione adempimenti previdenziali correlati a pratiche pensionistiche
2	Gestione dell'attività di riscossione con un miglioramento rispetto ai tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente.	7	
3	Gestione degli adempimenti di bilancio previsionale	8	
4	Gestione degli adempimenti connessi all'innovazione tecnologica e la digitalizzazione e relativo fondo.	9	
5	Attuazione della programmazione del fabbisogno del personale	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
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.	15			15	15
Rispetto tempo medio annuale per le riscossioni dei sospesi di tesoreria: si indica un rispetto medio di 10 giorni che deve intercorrere tra la comunicazione dei sospesi da parte del tesoriere e l'emissione degli ordinativi di incasso.	15			15	15
Atti amministrativi connessi alla gestione del bilancio	10			10	10
Attivazione sistemi PagoPa, Spid, Io	3			0	0
Procedure assunzionali attivate	7			0	0
Numero di pratiche gestite	3			2	2
Indicatori Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Scadenza del tempo previsto (31/12/2020)	1,00			1,00	1,00
Ore di lavoro complessivamente dedicate agli obiettivi	480			150	150
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Contenimento delle spese sostenute per l'innovazione	€ 20.000,00			€ 10.000,00	€ 10.000,00
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Risultati Raggiunti/Risultati attesi	75%			80	85

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
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'OBBIETTIVO

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%	

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

OBIETTIVO 2

Indirizzo Strategico DUP	SERVIZIO TRIBUTI	Missione : 01		
Obj Operativo DUP	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	Programma : 04		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi Finanziari	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X

TITOLO OBIETTIVO gestionale PEG/PERFORMAN CE	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 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 la TARI, 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 il contrasto all'evasione 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	Emergenza quantitativa dell'evasione rispetto ai controlli effettuati.	6	
2	Gestione dei contenziosi tributari con diminuzione degli stessi	7	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Numero di accertamenti IMU, TASI e TARI emessi e non contestati	100			80	60
Numero massimo di ricorsi avverso avvisi di accertamento emessi nell'anno	5			4	2
Indicatori Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
Scadenza del tempo previsto (31/12/2021)	31/12/2021			31/12/2022	31/12/2023
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	260			250	200
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
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	€ 60.000,00			€ 60.000,00	€ 40.000,00
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento	2022	2023
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												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			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%	
C2	PERONO Rosanna		120	50%	
C5	TARIZZO Stefania		40	20%	
C1	DEVINCENTI NICOLASI Cristina		80	40%	
4 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE TECNICO/MANUTENTIVO
OGGETTO 1

MISSIONE 1		Missione 09		
PROGRAMMA		Programma 01		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X
gestionale PEG/PERFORMANC E	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI ATTREZZATE (Ex Cap. 11510000)			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività attraverso le quali sarà possibile ottenere un risparmio di risorse e di conseguenza un migliore investimento delle stesse mediate l'utilizzo del personale interno per le attività di riqualificazione delle aree a servizi di Castellamonte in gran parte gestita esternamente, nonché per continuare l'attività di ricerca ed ingiunzione a carico dei privati di manutenzione dei propri immobili (terreni incolti) affinché venga rispettata l'Ordinanza Sindacale n. 59/2018 ed i cui risultati sono già visibili nel 2020			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Programmazione degli interventi e delle priorità	6		
2	Validazione dei tempi necessari e dei paragoni tra destinate a tale scopo	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 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
mq. Verde da manutene		33184	33184	
Report di controllo del servizio		da Regolamento		
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
mq. Verde da manutene		33184	33184	
mq. Verde da manutene in economia		16290	16290	
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Costo dell'obiettivo		€ 20.000,00		
minimizzare complessivo degli arruolamenti con procedure non concorrenziali in tutte le varie fasi operative di prodotti a servizi, individuare le classi merceologiche adiacenti		previste dal Regolamento		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Soddisfazione degli utenti		10	10	

CRONOGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
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'OGGETTO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
C5	ANSALDI BARBARA			50	
C5	PRATO RAFFAELLA			50	
B4	CARETTO GABRIELE			50	
B3	CHIANTARETTO DANIELE			50	
B3	RUFFATTO MARCO			50	
B3	BONINO FLAVIO			50	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OGGETTO		

SETTORE TECNICO/MANUTENTIVO
OBIETTIVO 1

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione 08		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 01		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	ACCESSO ATTI PER BONUS ENERGETICI, SISMABONUS, INCENTIVI VARI			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività finalizzate al tempestivo soddisfacimento delle richieste di accesso atti che già dalla fine del 2020 sono sensibilmente incrementata a causa dei vari bonus concessi dalla Stato in materia di interventi di recupero dei fabbricati esistenti. Tale attività di ricerca va ad implementare considerevolmente l'ordinaria attività di accesso atti, costituendo un carico di lavoro notevole per l'Ufficio che dovrà comunque rispettare le tempistiche previste dalla normativa vigente per l'espletamento di tale diritto.			

Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Istruttoria tecnico-amministrativa per rispetto tempistiche di verifica graduatorie	6		
2	Fase di notifica provvedimenti per ricerca eredi e acquisizione di documentazione fiscale	7		
3	Approvazione provvedimento di liquidazione	8		
4		9		
5		10		

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
n. di personale coinvolto nel servizio		2 su 2	2 su 2	
Report di controllo del servizio		da Regolamento	da Regolamento	
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	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 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Soddisfazione 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 VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				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
C6	VALENZANO LUCIANA			50	
C5	MADDALENA Paola			50	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE TECNICO/MANUTENTIVO
OBIETTIVO 3

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione10		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 05		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X
TITOLO OBIETTIVO gestionale PEG/PERFORMANCE	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA ELEMENTARE COGNENGO			
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività di esecuzione degli interventi di adeguamento alla normativa antincendio presso la Scuola Primaria "Cognengo", inseriti tra 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 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
n. di personale coinvolto nel servizio		2 su 2	2 su 2	
Report di controllo del servizio		da Regolamento	da Regolamento	
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2020	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 forniture in		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Soddisfaccimento 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	GANIO VECCHIOLINO Pierpaolo			50	
B4	GILARDI Stefania			50	
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Miglioramento delle prestazioni collettive legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza.	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 1	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prestazioni individuali e collettive, inerenti ai Servizi svolti dalla Polizia Municipale, anche in riferimento all'esiguo personale in servizio	Programma 1: Polizia Municipale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di garantire il controllo della viabilità, il rispetto delle leggi statali e regolamenti comunali su tutto il territorio, sia del capoluogo sia delle otto frazioni che fanno parte del Comune. Il lavoro consiste in: Servizio di vigilanza generale - ed in particolare il servizio di viabilità scolastica -, rilevamento sinistri stradali, attività di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, controllo delle attività commerciali in sede fissa ed aree pubbliche, accertamenti e notificazioni atti, viabilità e vigilanza durante le manifestazioni festive e non svolte nel territorio, controllo dell'attività edilizia urbanistica e soprattutto istituzione di punti di controllo per la rilevazione della velocità veicolare. Per l'annualità corrente si pone il gravoso problema dell'emergenza sanitaria Covid 19, con i seguenti controlli espletati al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del D.P.C.M, in particolar luogo nel periodo tra il mese di Marzo e il mese di Giugno. Si intensificheranno i controlli relativi alla mancata assicurazione e revisione dei veicoli, possibile anche grazie alla strumentazione in dotazione al Comando.			
1	Personale Settore Polizia Municipale	6		
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per l'installazione apparecchiature elettroniche sul territorio del Comune per il miglioramento della sicurezza stradale	7		
3	Attuazione delle misure previste per il controllo e la gestione atti sul territorio comunale	8		
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste	9		
5	Relazione finale	10		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
n.servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto		600		0
n. report Controllo successivo degli atti		Periodico	Periodico	
n. dipendenti coinvolti		6		
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scost.
n.Violazioni Codice C.d.S.				
n.Interventi per calamità naturali				
n. Notifiche Polizia Giudiziaria e non				
n. Interventi per Via bilità				

CRONOPROGRAMMA													
FASE 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
D	FRANCESCHINA			78	
C	GIANARO			68	
C	MAGGIO			78	
C	GARZOTTO			68	
C	SANDRONO			78	
C	CHIODI			83	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO 2

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Operare adeguatamente per salvaguardare il nostro territorio che, essendo piuttosto vasto, richiede un controllo periodico in varie fasi, con la partecipazione costante dell'esiguo personale rimasto a disposizione nel Settore.	Missione 2 :		
Obj Operativo DUP n. 2	Le fasi basilari sono: 1) individuazione dei siti su segnalazione di privati o d'ufficio; 2) ricerca trasgressori; 3) monitoraggio e valutazione dell'intervento; 4) rimozione conferimento e smaltimento in siti autorizzati.	Programma 2 : Polizia Municipale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale			
--	---	--	--	--

Descrizione obiettivo
 Nonostante il numero elevato di preposti all'attività di accertamento delle violazioni ambientali, i risultati sono molto limitati. Le principali difficoltà si riscontrano nella particolare complessità dell'indagine in materia ambientale che richiedono, come è noto, non soltanto una completa conoscenza della materia, ma anche competenze tecniche richieste dalla natura dei controlli. L'insieme di queste conoscenze coinvolge la presenza di numerosi reparti di elevata specializzazione, costituiti tra le forze di polizia tradizionali (carabinieri, corpo forestale, guardi di finanza) con il contributo importantissimo, per conoscenza del territorio, del personale della polizia locale. Altri soggetti interessati sono l'Arpa, i volontari etc. Pertanto con questo progetto si cerca di operare adeguatamente, pur essendoci nel Settore P.M. carenza di personale, per salvaguardare il nostro territorio che, essendo piuttosto vasto, richiede un controllo periodico comprendente le seguenti fasi basilari: individuazione dei siti su segnalazione di privati o d'ufficio, ricerca trasgressori, monitoraggio e valutazione dell'intervento, direzione conferimento e smaltimento in siti autorizzati.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Personale Settore Polizia Municipale	6	
2	Avviamento del progetto	7	
3	Monitoraggio periodico	8	
4	Corsi aggiornamento personale	9	
5	Relazione finale monitoraggio	10	

INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto		90		
n. report Controllo successivo degli atti		periodico		
n. dipendenti coinvolti		6		
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scost.
n. Segnalazioni pervenute		500		
n. Interventi effettuati nell'anno		230		

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
D	FRANCESCHINA			20	
C	GIANARO			15	
C	MAGGIO			20	
C	GARZOTTO			15	
C	SANDRONO			20	
C	CHIODI			15	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO 3

Inirizzo Strategico DUP n. 2	Contrasto illeciti in ambito ambientale e recupero rifiuti speciali	Missione 3 :		
Obj Operativo DUP n. 2	Le fasi fondamentali di questa attività consistono nel: 1) Perlustrare il territorio specie aree collinari e boschive ove spesso vengono abbandonati rifiuti speciali da parte di privati o ditte.2) Individuare i	Programma 3: Polizia Municipale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale			
--	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	L'obiettivo si pone quale prioritario e precupio fine la riduzione dell'abbandono indiscriminato di rifiuti che, specie nli territorio boschivo e collinare, sta assumendo rilievi preoccupanti. Tale attività necessita di un controllo costante e quotidiano, e in caso di accertamento, è fondamentale svolgere una complessa attività di ricostruzione fattuale oltre che di inquadramento giuridico, atteso che l'abbondo di rifiuti speciali (materiale edille, lastre di eternit) viene effettuato sia da privati cittadini che da Ditte /Imprese il che determina un inquadramento diverso della fattispecie sanzionatoria. A prescindere dall'attiità in esame compito del settore è quello di rimuovere qualsiasi tipo di rifiuto abbandonato affidando il servizio ad imprese specializzate del settore con sepcifica determina di affidamento. Nell'annualità in corso, a seconda delle disponibilità economiche e degli intendimenti dell'amministrazione comunale, sarà valutato l'acquisto di una fototrappola mobile
------------------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Personale Settore Polizia Municipale	6	
2	Avviamento del progetto	7	
3	Monitoraggio periodico	8	
4	Relazione finale monitoraggio	9	
		10	

INDICATORI DI RISULTATO			
Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto	70		
n. report Controllo successivo degli atti	periodico		
n. dipendenti coinvolti	2		
Indicatori Temporal	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scost.
n. sedute c/o la sede del Tribunale competente	20		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
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
C	GIANARO			15	
C	GARZOTTO			15	
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO 4

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Svolgimento, coordinamento lavoro di Protezione Civile in caso di calamità naturali.	Missione 4 :		
Obj Operativo DUP n. 2	Le fasi basilari sono: 1) Ricezione dei bollettini di allerta meteorologica 2) Trasmissione dei bollettini pervenuti alle Autorità competenti 3) Monitoraggio frane e smottamenti e controllo corsi d'acqua; 4) Relazione finale.	Programma 4: Polizia Municipale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2021	2022	2023
		X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di garantire un pronto intervento in caso di eventi e calamità naturali sul territorio: collaborazione con gli uffici del servizio di Protezione Civile per trasmettere i bollettini di allerta meteorologica ai vari servizi di soccorso e pronto intervento, posti nel territorio comunale, monitoraggio frane e smottamenti, esondazioni di torrenti, rogge e canali.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Personale Settore Polizia Municipale	6		
2	Avviamento del progetto	7		
3	Monitoraggio periodico	8		
4	Relazione finale monitoraggio	9		
		10		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto		200		
n. report Controllo successivo degli atti		periodico	periodico	
n. dipendenti coinvolti		6		
Indicatori Temporal		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scostamento
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2021	RAGGIUNTO al 2021	Scost.
n. sedute c/o la sede del Tribunale competente		20		

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
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
D	FRANCESCHINA			2	
C	GIANARO			2	
C	MAGGIO			2	
C	GARZOTTO			2	
C	SANDRONO			2	
C	CHIODI			2	
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		