



CITTA' DI CASTELLAMONTE

Città Metropolitana di Torino



COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**n. 90
del 17/11/2020**

OGGETTO : PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2020/2022 - APPROVAZIONE.

L'anno 2020 addì diciassette del mese di novembre 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 Comunale **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 2020/2022 - 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. 26 del 19/06/2020 esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione 2020-2022 e rispettivi allegati;
- la deliberazione del Commissario Prefettizio n. 1 del 21/07/2020, con la quale, con i poteri della Giunta Comunale, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Parte Contabile – per il triennio 2020/2022;

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 2020/2022” allegato alla presente deliberazione e dato atto che lo stesso integra il Piano Esecutivo di Gestione di parte contabile già approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio nr. 1 del 21/07/2020 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 2020-2022 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 deliberazione del Commissario Prefettizio nr. 1 del 21/07/2020 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 COMUNALE
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 20/11/2020 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).

Li 20/11/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Sergio MAGGIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 17-nov-2020

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

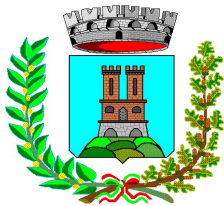
Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Castellamonte, li 20/11/2020

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 2020 - 2022

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 19/06/2020 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 26 il DUP ed il Bilancio di Previsione 2020/2022.

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 2020/2022. Per l'annualità 2020 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 2020/2022.

Per l'annualità 2020 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:

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 :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutti i settori comunali	2020	2021	2022
		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	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	10		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	
n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi					2020
n. report Controllo successivo degli atti		da Regolamento			2021
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione		100%			
Monitoraggio tramite report per verifiche lavori servizi forniture con n. indicatori		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%			
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	
Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente		31-gen			2020
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV		30-apr			2021
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC		15-dic			
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC		31-dic			
		-			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	
Costo dell'obiettivo		€			2020
					2021
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	
n. violazioni del Codice di Comportamento		0			2020
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)		0			2021
Valutazione media da report Controlli Interni		80%			

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	31/01/2020											

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

Obiettivo gestionale n. 2

RESPONSABILE		SETTORE	FINALITA'	
ANANIA Elisabetta		SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARIO	Attuare gli adempimenti previsti dal D.L. 30/04/2019 N. 34, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019.	
Titolo Obiettivo:	Adozione provvedimenti per l'erogazione di contributi finalizzati all'ampliamento o alla riapertura di esercizi commerciali chiusi da almeno sei mesi			
Descrizione Obiettivo:	Attivazione procedure finalizzate all'attuazione delle azioni previste dal D.L. 30/04/2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" - ART. 30-ter - per la concessione delle agevolazioni per la promozione dell'economia locale mediante l'ampliamento o la riapertura di attività commerciali, artigianali e di servizi chiuse da almeno sei mesi.			
ANANIA Elisabetta				
1	Approfondimento ed interpretazione della normativa in collaborazione con il responsabile dei servizi tributari. Individuazione adempimenti e assegnazione degli stessi ai funzionari coinvolti nel procedimento	5	Adozione provvedimenti amministrativi conseguenti per l'approvazione ovvero il diniego di concessione contributo, redazione graduatoria, determinazione dell'importo spettante, emissione atti pagamento contributo	
2	predisporsi atti quali: variazione bilancio, stesura indirizzi e criteri per l'emissione dell'avviso pubblico - redazione avviso pubblico e predisposizione modulistica necessaria			
3	Rilavazione delle imprese aventi diritto nel 2020			
4	Istruttoria delle istanze			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero istanze		5		
numero operatori commerciali pubblici esercizi e artigiani esistenti sul territorio		55		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Scadenza del tempo previsto (31/12/2020)		100%		
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		40		
Indici di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 200,00		
Incasso annuale previsto				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. domande presentate da bando / n. domande ammesse		90%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	mar-20	apr-20	mag-20	giu-20	lug-20	ago-20	set-20	ott-20	nov-20	dic-20		
1												
2												
3												
4												
5												

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	60,00%		24,00	
D	BIELLI Mirco	30,00%		12,00	
C	TARIZZO Stefania	10,00%		4,00	

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP n. 1		BANDO SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE ANNI 2019 2020		Missione : 05		
Obj Operativo DUP n. X		Sostegno alla locazione - Bando regionale anni 2019 2020		Programma : 02		
Centro di Responsabilità:		Settore servizi al cittadino		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				2020	2021	2022
				X	X	X
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		BANDO SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE ANNI 2019-2020				
E						
Descrizione obiettivo		IL Comune di Castellamonte è stato individuato dalla Regione Piemonte come Ente capofila di 22 Comuni limitrofi per l'istruttoria delle praiche relative al bando per il sostegno alla locazione anni 2019 2020.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Emissione bando da parte della Regione Piemonte		6	Avvio istruttoria tramite procedura epico		
2	Recepimento del bando e inoltro ai Comuni del proprio ambito. 35 con indicazioni operative		7	Liquidazione contributo ai Comuni interessati ed ai proprio residenti		
3	I Comuni ricevono le istanze dei propri residenti e fanno una prima verifica		8			
4	Verifica di tutte domande per l'ammissione		9			
5	Consegna di tutte le domande al Comune Capofila		10			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	2020	Scostamento	2021	2022
N. domande Complessive		217				
N. domade residenti in castellamonte		75				
N. domande comuni limitrofi appartenenti all'ambito di castellamonte		142				
Indicatori Temporal		2020	2020	Scostamento	2021	2022
n. domande/n. giorni per scadenza bando		297/92				
Indicatori di Efficienza		2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
N. Comune dell'ambito/n. comuni partecipanti		22/9				
N.Abitanti Castellamonte/n. domande presentate		9998/142				
Indici di Efficacia Qualitativa		2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
Contributo regionale/n. domande		54.446,88/75				

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%	
B3	Marco Saba			5%	
D5	Marcella Girino			40%	

Obiettivo gestionale n. 4

Indirizzo Strategico DUP n. X		Missione X :		
Obj Operativo DUP n. X		Programma X :		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2020	2021	2022
		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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Numero determine da rilegare 2018/2019		800		
Numero delibere da rilegare Giunta e Consiglio Comunali anni 2018/19		400		
Numero pratiche cittadinanza italiana		50		
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Numero deliberazioni Consiglio e Giunta / n. ore per controllo e verifica atti		400/70		
Numero richieste cittadinanza/ n. ore per istruttoria singola pratica anno 2020		50/144		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Numero determinazioni e deliberazioni/giornate lavorative		400/250		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	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												
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%	
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%	
B7	GIOVANDO Germana			15%	

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 :				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2020	2021	2022		
		X	X	X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	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 di 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 denunce . 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			
	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	Gestione adempimenti previdenziali correlati a pratiche pensionistiche	9			
	5		10			
	INDICATORI DI RISULTATO					
	Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
	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 intercorrere 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	
Numero di pratiche gestite	2			2	2	
Indicatori Temporal	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022	
Scadenza del tempo previsto (31/12/2020)	1,00			1,00	1,00	
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	150			150	150	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022	
Somme residuali su prestiti autorizzate ai diversi utilizzi	€ 80.000,00			€ 10.000,00	€ 10.000,00	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022	
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 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%	
D1	MAUTINO Maura			0%	
D2	QUAQUATTO Antonella			50%	
D2	VEZZETTO Marzia			25%	
C2	APRICENA Alessio			25%	

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 :								
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				2020	2021	2022						
				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 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	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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022						
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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022						
Scadenza del tempo previsto (31/12/2020)		31/12/2020			31/12/2020	31/12/2021						
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		260			250	200						
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022						
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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022						
Aggiornamento banche date tributarie a seguito di attività accertativa		100%			100%	100%						
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												
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						80		40%			

Obiettivo gestionale n° 7

MISSIONE 1				Missione 09	
PROGRAMMA				Programma 01	
Centro di Responsabilità:				TEMPI :	
		2020	2021	2022	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN		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 aservizi delle n. 2 aree industriali di Castellamonte, nonché per l'attività di ricerca ed ingiunzione a carico dei privati di manutenzione dei propri immobili (terreno incolti) affinché venga rispettata l'Ordinanza Sindacale n. 59/2018			
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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
mq. Verde da mantenere			33184	33184	
Report di controllo del servizio			da Regolamento		da Regolamento da Regolamento
Indicatori Temporal			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
mq. Verde da mantenere			33184	33184	
mq. Verde da mantenere in economia			16290	16290	
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Costo dell'obiettivo			€ 20.000,00		€ 20.000,00 € 20.000,00
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		inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Soddisfaccimento 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
C5	ANSALDI BARBARA			50	
C5	PRATO RAFFAELLA			50	
B4	CARETTO GABRIELE			50	
B3	CHIANTARETTO DANIELE			50	
B3	RUFFATTO MARCO			50	
B3	BONINO FLAVIO			50	

Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP n. X	Gestione dei contributi per abbattimento barriere architettoniche dal 1989	Missione 08		
Obj Operativo DUP n. X	Gestione dei contributi per abbattimento barriere architettoniche dal 1989	Programma 01		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2020	2021	2022
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	TRASFERIMENTI A PRIVATI PER ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE (Ex Cap. 11700000)
--	---

Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività finalizzate all'erogazione dei contributi riconosciuti dalla Regione Piemonte a favore dei privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche a partire dall'anno 1989
------------------------------	--

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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	
n. di personale coinvolto nel servizio		2 su 2	2 su 2		
Report di controllo del servizio		da Regolamento	da Regolamento		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	
Costo dell'obiettivo					
Ammontare complessivo degli ammortamenti con procedure non concorrenziali in merito alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi - Individuare le classi merceologiche più costose		inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	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 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	

Obiettivo gestionale n° 9

Indirizzo Strategico DUP n. X	MESSA IN SICUREZZA INTRADOSSO SOLAI SCUOLA INFANZIA MUSSO PATRIMONIO STRADALE)	Missione10		
Obj Operativo DUP n. X	MESSA IN SICUREZZA INTRADOSSO SOLAI SCUOLA INFANZIA MUSSO PATRIMONIO STRADALE)	Programma 05		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2020	2031	2022
		X	X	X

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANZA	INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA:MANUTENZIONE STRAORDINARIA (Ex Cap. 10325000)
--	--

Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività di realizzazione degli interventi di messa in sicurezza dei solai presso la Scuola dell'Infanzia Musso, 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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
n. di personale coinvolto nel servizio		2 su 2	2 su 2		2 su 2	2 su 2
Report di controllo del servizio		da Regolamento	da Regolamento		da Regolamento	da Regolamento
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
Costo dell'obiettivo						
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento	2021	2022
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	

Obiettivo gestionale n° 10_1

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Miglioramento delle prestazioni collettive legate ai servizi istituzionali che assumono particolare importanza	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	Programma 1: Polizia Municipale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI:		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2020	2021	2022
		X		
Titolo Obiettivo gestionale	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 dei 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. Tutto questo viene svolto dall'esiguo personale a disposizione del Comando P.M.			
1	Personale Settore Polizia Municipale	6		
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente per l'installazione	7		
3	Attuazione delle misure previste per il controllo e la gestione del territorio comunale	8		
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste	9		
5	Relazione finale	10		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	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		5		
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scost.
n.Violazioni Codice C.d.S.		800		
n.Interventi per calamità naturali		20		
n. Notifiche Polizia Giudiziaria e non		1500		
n. Interventi per Via bilità		650		

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			70	
C	GIANARO			70	
C	MAGGIO			65	
C	GARZOTTO			70	
C	SANDRONO			70	
C	CHIODI			60	

Obiettivo gestionale n° 10_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:			2020	2021	2022							
			X									
TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN	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, rimozione 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 2020	RAGGIUNTO 2020	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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento							
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scost.							
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	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			20								
C	MAGGIO			10								
C	GARZOTTO			20								
C	SANDRONO			20								
C	CHIODI			15								

Obiettivo gestionale n° 10_3

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Svolgimento e coordinamento lavori di Pubblica Utilità e lavori di Pubblica Utilità nel Procedimento di Messa alla Prova	Missione 3 :		
Obj Operativo DUP n. 2	Le fasi basilari sono: 1) Ricezione delle domande per lo svolgimento del lavoro di Pubblica Utilità c/o il nostro Ente 2) Predisposizione atti e presentazione degli stessi c/o il Tribunale 3) Monitoraggio e valutazione delle attività svolte; 4) Relazione finale dell'assolvimento degli obblighi di lavoro svolto da parte dei condannati.	Programma 3: Polizia Municipale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2020	2021	2022
		X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di garantire il controllo sullo svolgimento dei lavori di pubblica utilità concesso dal Tribunale del territorio a carico di coloro che commettono reati con beneficio della sospensione condizionale della pena, subordinandolo alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività, per un periodo di tempo stabilito dal tribunale, come previsto dalla L.n. 145 dell'11/06/2004 "Modifiche al Codice Penale e alle relative disposizioni di coordinamento e transitorie in materia di sospensione condizionale della pena e di termini per la riabilitazione del condannato".			
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 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto		220		
n. report Controllo successivo degli atti		periodico		
n. dipendenti coinvolti		2		
Indicatori Temporal		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	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												
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
C	MAGGIO			15	
C	CHIODI			15	

Obiettivo gestionale n° 10_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 metereologica 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:				2020	2021
				x	
Titolo Obiettivo gestionale		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			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	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			5		
Indicatori Temporal			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scostamento
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2020	RAGGIUNTO al 2020	Scost.
n. sedute c/o la sede del Tribunale competente			20		

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Geniale	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			2	
C	GIANARO			2	
C	MAGGIO			2	
C	GARZOTTO			2	
C	SANDRONO			2	
C	CHIODI			2	