



## COMUNE DI CASTELLAMONTE

Città Metropolitana di Torino



### PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025 - 2027

#### 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 09/01/2025 il Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 ha approvato il DUP 2025/2027 e con deliberazione nr. 8 ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027.

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 (Nucleo di Valutazione) 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 2025/2027. Per l'annualità 2025 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. 20 del 21/02/2025 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 Elevate Qualificazioni.

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 2025/2027.

Per l'annualità 2025 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	<b>Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
Obj Operativo DUP	Anticorruzione - Trasparenza - Controllo interno	<b>Programma 2 : Segreteria Generale</b>		
Centro di Responsabilità:	Segretario Comunale	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Tutti i settori comunali	X	X	X

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Trasparenza</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	<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 Integrato Amministrazione e Organizzazione (P.I.A.O.). La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'Ente locale attuato 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.</p>

**Descrizione delle fasi di attuazione:**

1	Approvazione della Sezione Anticorruzione del PIAO anno 2025/2027	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di Valutazione	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 tra 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**

<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
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%
<b>Indicatori Temporal</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	31-mar			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione	30-giu			31-mar	31-mar
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
	-				
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Costo dell'obiettivo	€ ...			€ ...	€ ...
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
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%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

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

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1		Promozione della ceramica di Castellamonte		<b>Missione : 05</b>		
Obj Operativo DUP n. X		Organizzazione mostre, concorso internazionale della ceramica, promozione del territorio		<b>Programma : 02</b>		
Centro di Responsabilità:		Settore servizi al cittadino		TEMPI :		
				2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				X	X	X
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>		<b>PROMOZIONE DELLA CERAMICA DI CASTELLAMONTE</b>				
<b>Descrizione obiettivo</b>		La promozione della ceramica è da sempre uno dei principali obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale. La mostra della ceramica, evento fiore all'occhiello della Città, è considerata un'importante vetrina per la promozione culturale, turistica e commerciale del territorio, un'antica tradizione che festeggia quest'anno la sua 64 <sup>a</sup> edizione e che vede riconfermato il concorso internazionale di ceramica, "ceramics in love ". Espositori da tutto il mondo partecipano al nostro evento. Ospite d'onore quest'anno sarà la Spagna, che grazie alla Collaborazione dell'Associazione Città della Ceramica Spagnola presenterà una cinquantina di opere pregiate e rappresentative delle più tradizionali tecniche spagnole.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Indizione bando di concorso ceramico internazionale e progettazione Mostra della Ceramica	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				



Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1		Promozione della ceramica di Castellamonte				<b>Missione : 05</b>					
Obj Operativo DUP n. X		Organizzazione mostre, concorso internazionale della ceramica, promozione del territorio				<b>Programma : 02</b>					
Centro di Responsabilità:		Settore servizi al cittadino				TEMPI :					
						2025		2026		2027	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:						X		X		X	
5											
6											
7											
8											
9											
10											

**Obiettivo gestionale n° 1**

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Promozione della ceramica di Castellamonte	<b>Missione : 05</b>		
Obj Operativo DUP n. X	Organizzazione mostre, concorso internazionale della ceramica, promozione del territorio	<b>Programma : 02</b>		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Area	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Istrutt.	Elisa Golzio			50%	
Istrutt.	Massimo Raneri			50%	
Istr.	Silvia Riva Succhellino			50%	
Istrutt.	Alessio Canale Clapetto			20%	
Oper. Esp	Marco Saba			5%	
Funz.E.C	Marcella Girino			40%	
<b>6</b>		<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X		Ottimizzazione organizzazione servizi di segreteria e demografici	<b>Missione X :</b>		
Obj Operativo DUP n. X		Archiviazione definitiva pratiche	<b>Programma X :</b>		
Centro di Responsabilità:		Settore Servizi al cittadino	TEMPI :		
			2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
<b>TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Sistemazione archivio corrente - pratiche Ius sanguinis - Censimento permanente della popolazione</b>				
<b>Descrizione obiettivo</b>	Rioridino e rilegatura pratiche depositate presso la segreteria e servizi demografici anno 2024. Adempimenti per manuale di gestione documentale e manuale conservazione atti. Censimento della popolazione e delle abitazioni ISTAT anno 2025. Subentro in ANSC (anagrafe nazionale stato civile)				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Controllo e verifica completezza atti amministrativi anno 2024 e relativa rilegatura per archiviazione definitiva	6			
2	Attività di indagine per censimento permanente della popolazione e abitazioni anno 2025.	7			
3	Tenuta manuale gestione documentale e manuale conservazioni atti				
	Subentro in ANSC				
<b>Indicatori Temporal</b>			ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
Numero determinazioni e deliberazioni Consiglio e Giunta / n. ore per controllo e verifica atti			716/200		
Numero istanze di stato civile / n. ore per istruttoria singola pratica anno 2025			432/3		
<b>Indicatori di Efficienza</b>			2025	2025	Scostamento
Numero determinazioni, deliberazioni e contratti/giornate lavorative			800/250		
Numero atti protocollati in entrata/numero atti protocollati in uscita			17551/9046		
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>			2025	2025	Scostamento

**Obiettivo gestionale n° 2**

Indirizzo Strategico DUP n. X	Ottimizzazione organizzazione servizi di segreteria e demografici	<b>Missione X :</b>		
Obj Operativo DUP n. X	Archiviazione definitiva pratiche	<b>Programma X :</b>		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi al cittadino	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		
Numero atti amministrativi redatti dagli uffici/numero atti conservati		1317/1317		
Numero famiglie da rilevare/numero delle famiglie complessive residenti		100/4495		

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												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
AREA	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
unz. E.C.	GIRINO Marcella			20%	
Istrutt.	COLLERIO Roberta			50%	
Istrutt.	PEZZETTI Claudia			50%	
Oper. Esp.	VALENZANO Fiorella			50%	
Istrutt.	CARESIO Simona			50%	
Funz.	BERGAMINI Elena			50%	
Funz.	GIORDANO Donatella			40%	
Istrutt.	ROBERTO Leo			40%	
Istrutt.	CIMA Poala			50%	
<b>7</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

**Obiettivo gestionale n° 2**

Indirizzo Strategico DUP n. X	Ottimizzazione organizzazione servizi di segreteria e demografici	<b>Missione X :</b>		
Obj Operativo DUP n. X	Archiviazione definitiva pratiche	<b>Programma X :</b>		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi al cittadino	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		



Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP n. X					<b>Missione10</b>		
Obj Operativo DUP n. X					<b>Programma 05</b>		
Centro di Responsabilità:					TEMPI :		
					2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:					X	X	X
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
AREA	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate		% tempo dedicato	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	TARIZZO Stefania				50	
ISTRUTTORE	COLOMBO Zaira				50	
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		



Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X					<b>Missione 08</b>		
Obj Operativo DUP n. X					<b>Programma 01</b>		
Centro di Responsabilità:					TEMPI :		
					2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:					X	X	X
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO						
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa	
ISTRUTTORE	GAYS Anna Michela			50		
ISTRUTTORE	TOCCI Mara			50		
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale n° 1

MISSIONE 1		Missione 09				
PROGRAMMA		Programma 01				
Centro di Responsabilità:		TEMPI :				
		2025	2026	2027		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X		
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>		<b>INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE CIMITERIALI CAPOLUOGO E FRAZIONI</b>				
<b>Descrizione obiettivo</b>		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 manutenzione straordinaria delle aree cimiteriali del capoluogo e frazioni in gran parte gestita esternamente				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Programmazione degli interventi e delle priorità					
2	valutazione dei tempi necessari e del personale da destinare a tale servizio					
3	Esecuzione del Servizio					
4	Verifica dei risultati ottenuti in termini di economicità rispetto ad un affidamento esterno					
5						
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
mq. Aree cimiteriali da mantenere complessivamente		30350			30350	30350
Report di controllo del servizio		da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
<b>Indicatori Temporal</b>		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
mq. Aree cimiteriali da mantenere complessivamente		30350			30350	30350
mq. Aree cimiteriali da mantenere in economia		12000			12000	12000
<b>Indicatori di Efficienza</b>		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
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 - <b>individuare le classi merceologiche principali</b>		Inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i lavori,			Inferiore alle soglie previste dal Regolamento	Inferiore alle soglie previste dal Regolamento

**Obiettivo gestionale n° 1**

MISSIONE 1		<b>Missione 09</b>				
PROGRAMMA		<b>Programma 01</b>				
Centro di Responsabilità:		TEMPI :				
		2025	2026	2027		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X		
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Soddisfamento degli utenti		10				

CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
ISTRUTTORE	ANSALDI BARBARA		50	
ISTRUTTORE	PEDONE ERNESTO		50	
OPERATORE ESPERTO	CHIANTARETTO DANIELE		50	
OPERATORE ESPERTO	CHIANTARETTO LUCA		50	
OPERATORE ESPERTO	RUFFATTO MARCO		50	
OPERATORE ESPERTO	BONINO FLAVIO		50	
<b>6</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

**Obiettivo gestionale n° 1**

MISSIONE 1		<b>Missione 09</b>		
PROGRAMMA		<b>Programma 01</b>		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>				



7												
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					
Area	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Funzionario E.Q.	BIELLI Mirco			20%	
Funzionario	MAUTINO Maura			50%	
Istruttore	GALLO Monica			50%	
Funzionario	VEZZETTO Marzia			25%	
Istruttore	APRICENA Alessio			25%	
<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

**OBIETTIVO 2**

Indirizzo Strategico DUP	SERVIZIO TRIBUTI	<b>Missione : 01</b>		
Obj Operativo DUP	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	<b>Programma : 04</b>		
Centro di Responsabilità:	Settore Servizi Finanziari	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X	X	X

<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE DELL'ENTE</b>			
--	--	--	--	--

**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. Incrementare la riscossione dei tributi anche mediante il ricorso agli strumenti di riscossione coattiva. Implementazione della attività di collaborazione con gli altri servizi comunali per contrasto all'evasione dei tributi comunali attraverso l'incrocio di banche dati.

<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>			
1	Emersione quantitativo dell'evasione rispetto ai controlli effettuati.		
2	Gestione dei contenziosi tributari con diminuzione degli stessi		

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	<b>ATTESO 2025</b>	<b>RAGGIUNTO 2025</b>	<b>Scostamento</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Numero di accertamenti IMU, TASI e TARI emessi e non contestati	80			60	60
Numero massimo di ricorsi avverso avvisi di accertamento emessi nell'anno	4			4	4
<b>Indicatori Temporal</b>	<b>ATTESO 2025</b>	<b>RAGGIUNTO 2025</b>	<b>Scostamento</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Scadenza del tempo previsto (31/12/2027)	31/12/2025			31/12/2026	31/12/2027
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo	240			200	200
<b>Indicatori di Efficienza</b>	<b>ATTESO 2025</b>	<b>RAGGIUNTO 2025</b>	<b>Scostamento</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Importo complessivo avvisi di accertamento IMU emessi nell'anno e non contestati	€ 60.000,00			€ 50.000,00	€ 50.000,00
Importo complessivo avvisi di accertamento TARI emessi nell'anno e non contestati	€ 60.000,00			€ 50.000,00	€ 50.000,00
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	<b>ATTESO 2025</b>	<b>RAGGIUNTO 2025</b>	<b>Scostamento</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Aggiornamento banche date tributarie a seguito di attività accertativa	100%			100%	100%

<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASE E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>						<b>MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</b>						
<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>						<b>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</b>						

<b>Analisi degli scostamenti</b>				<b>Analisi degli scostamenti</b>			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
<b>Provvedimenti correttivi</b>				<b>Provvedimenti correttivi</b>			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Area	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
Funzionario E.Q.	BIELLI Mirco		40	20%	
Istruttore	PERONO Rosanna		140	50%	
Istruttore	MATTIODA Filippo		140	50%	
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		





2025

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'
Simona VOGLIANO	SERVIZI AMMINISTRATIVI -SUAP + AMBIENTE	<p>Facilitazione Rapporti Aziende – Sportello Unico</p> <p>Offrire alle imprese un punto di riferimento privilegiato per accedere in modo semplice e tempestivo a bandi, contributi e misure di sostegno, rafforzando il dialogo con studi di consulenza, commercialisti e CAF attraverso newsletter, sportelli tematici e webinar dedicati.</p> <p>Servizio Ambiente</p> <p>Garantire la tutela del territorio e la prevenzione degli illeciti ambientali mediante una task force integrata, controlli con fototrappole, procedura sanzionatoria chiara e interventi rapidi di ripristino, al fine di preservare il decoro e la qualità dell'ambiente locale.</p>

<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Presidio Ambientale – Difesa, Sanzione, Ripristino e SUAP – Facilitazione Rapporti Aziende</b>
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	<p>Obiettivi Generali</p> <p>Servizio Ambiente: rafforzare il presidio e la tutela del territorio, prevenendo e sanzionando gli illeciti ambientali. Garantire il ripristino rapido e duraturo dello stato dei luoghi. Procedura standardizzata: Accertamento illecito → 2. Notificazione sanzione → 3. Termine per ripristino (15–30 giorni) → 4. Verifica finale.</p> <p>Piano di ripristino: accordi con ditte locali per interventi urgenti e "in economia" (es. rimozione rifiuti, piantumazioni).</p> <p>KPI principali:</p> <p>Numero di sopralluoghi effettuati: target ≥ 12/anno</p> <p>Percentuale di ripristini completati entro i termini: ≥ 90%</p> <p>SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)</p> <p>Digitalizzare integralmente l'iter autorizzativo, riducendo tempi e burocrazia. Avvicinare le imprese e il pubblico ai servizi comunali, soprattutto in occasione di eventi.</p> <p>Facilitare il dialogo e la collaborazione tra aziende e Sportello Unico. Digitalizzazione Totale Iter Autorizzativi</p> <p>Obiettivo: portare almeno l'80% delle pratiche su piattaforma online entro fine 2025.</p> <p>Attività: Mappatura processi attuali e individuazione "colli di bottiglia"- Implementazione workflow digitale (in collaborazione con Enti e fornitore software).</p> <p>Formazione interna e guide online per gli utenti.</p> <p>KPI: tempo medio di istruttoria ridotto del 30%; tasso di adozione piattaforma ≥ 80%.</p> <p>Facilitazione Rapporti Aziende–Sportello Unico</p> <p>Obiettivo: consolidarci come punto di riferimento diretto per le imprese su bandi, contributi e misure di sostegno.</p> <p>Attività principali: Webinar bimestrali focalizzati su nuove misure di finanziamento e su best practice per la presentazione delle domande, organizzati in partnership con Associazioni di categoria e studi professionali. Materiali di orientamento (guide rapide, flow-chart, FAQ) pubblicati e aggiornati trimestralmente sul portale SUAP, con approfondimenti su procedure di richiesta e criteri di valutazione.</p> <p>KPI di riferimento: Partecipazione media ai webinar ≥ 60 imprese</p> <p>Numero di appuntamenti allo sportello informativo ≥ 100/anno</p> <p>Tasso di soddisfazione utenti (survey post-evento) ≥ 90%</p>

Simona VOGLIANO			
1	Task Force Ambientale	5	Facilitazione Rapporti Aziende–Sportello Unico
2	Fototrappolaggio e Videosorveglianza	6	Pianificazione stand eventi; calendario webinar
3	Iter Sanzionatorio e Ripristino	7	Realizzazione primo webinar
4	Digitalizzazione Totale Iter Autorizzativi		

INDICATORI DI RISULTATO			
<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Economicità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gen-24	feb-24	mar-24	apr-24	mag-24	giu-24	lug-24	ago-24	set-24	ott-24	nov-24	dic-24
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL				31/12/2025	
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
D3	VOGLIANO Simona	90,00%		200,00	
C	GILARDI Stefania	10,00%		10,00	
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
-----------	-------------	-------

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

**Obiettivo gestionale n° 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.	<b>Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
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	<b>Programma 1: Polizia Municipale</b>		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2024	2025	2026
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x	

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

<b>Descrizione obiettivo</b>	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. Si intensificheranno i controlli relativi alla mancata assicurazione e revisione dei veicoli, possibile anche grazie alla strumentazione in dotazione al Comando. Potenziare attraverso l'impiego degli agenti in servizio la vigilanza sull'utilizzo dei parcheggi riservati ai disabili e nelle aree di parcheggio a tempo limitato, elevando ove necessario le dovute sanzioni.
------------------------------	---

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**

<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
n.servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto	400		
n. report Controllo successivo degli atti	Periodico	Periodico	
n. dipendenti coinvolti	5		

Indicatori Temporalì						ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento				
Indicatori di Efficienza						ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scost.				
Indici di Efficacia Qualitativa						ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scost.				
n.Violazioni Codice C.d.S.						1000						
n.Interventi per calamità naturali						5						
n. Notifiche Polizia Giudiziaria e non						2000						
n. Interventi per Via bilità						500						
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
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												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome					Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa			
D	MAGGIO M.							78				
C	GIANARO							68				
C	DE FELICE							78				
C	GARZOTTO							68				
C	GRIECO							78				
<b>5 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>												
<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>												
Tipologia			Descrizione									Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>												

Obiettivo gestionale n° 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.	<b>Missione 2 :</b>		
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	<b>Programma 2 : Polizia Municipale</b>		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2024	2025	2026
			X	
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	Nonostante il numero elevato di preposti all'attività di accertamento delle violazioni ambientali, la collaborazione con il nuovo Ufficio Ambiente e la convenzione con le guardie D'Italia, 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				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto		50		
n. report Controllo successivo degli atti		periodico		
n. dipendenti coinvolti		5		
<b>Indicatori Temporalì</b>		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento

<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scost.
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scost.
n.Segnalazioni pervenute	300		
n. Interventi effettuati nell'anno	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												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	MAGGIO M.			78	
C	GIANARO			68	
C	DE FELICE			78	
C	GARZOTTO			68	
C	GRIECO			78	
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Contrasto illeciti in ambito ambientale e recupero rifiuti speciali	<b>Missione 3 :</b>		
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 trasgressori e comminare le relative sanzioni amministrative o penale.	<b>Programma 3: Polizia Municipale</b>		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2024	2025	2026
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	
<b>TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'obiettivo si pone quale prioritario e precipuo fine la riduzione dell'abbandono indiscriminato di rifiuti che, specie nel 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'abbondanza di rifiuti speciali (materiale edile, 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'attività in esame compito del settore è quello di rimuovere qualsiasi tipo di rifiuto abbandonato affidando il servizio ad imprese specializzate del settore con specifica determinazione 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. Intensificazione dei controlli di concerto con il nuovo Ufficio Ambiente Comunale e la collaborazione con le Guardie zoofile d'Italia per contrastare l'abbandono di rifiuti all'interno del territorio comunale elevando ove			
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**

<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto	60		
n. report Controllo successivo degli atti	periodico		
n. dipendenti coinvolti	5		
<b>Indicatori Temporal</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scost.
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scost.

**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												

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

COMUNE: CASTELLAMONTE

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	MAGGIO M.			15	
C	GARZOTTO			15	
C	DE FELICE			25	
C	GIANARO			10	
C	GRIECO			25	
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Svolgimento, coordinamento lavoro di Protezione Civile in caso di calamità naturali.	<b>Missione 4 :</b>		
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.	<b>Programma 4:</b> Polizia Municipale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2024	2025	2026
			X	
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	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				
<b>Indicatori di Efficacia Quantitativa</b>		2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto		150		
n. report Controllo successivo degli atti		periodico	periodico	
n. dipendenti coinvolti		5		

<b>Indicatori Temporalì</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento
<b>Indicatori di Efficienza</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scost.
<b>Indici di Efficacia Qualitativa</b>	ATTESO 2025	RAGGIUNTO al 2025	Scost.

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												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	MAGGIO M.			78	
C	GIANARO			68	
C	DE FELICE			78	
C	GARZOTTO			68	
C	GRIECO			78	
<b>5</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				