



**Comune di Forcola  
Provincia di Sondrio**

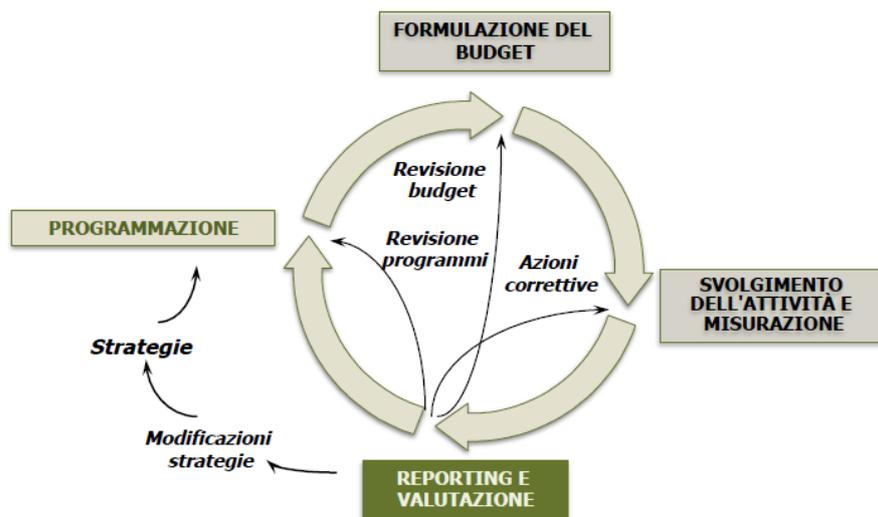
# **Piano della Performance 2024/2026**

## IL CONTESTO

### Premessa metodologica

L'individuazione - ad inizio mandato ed annualmente - di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi e - a consuntivo - la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

## Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea “valore pubblico” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

### **La struttura organizzativa del comune**

Il Comune di Forcola esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2024, la dotazione organica del Comune di Forcola è:

- n. 2 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 1 part-time e in convenzione in uscita con altro ente) e di cui n. 1 titolare di posizione organizzativa;
- n. 1 posizione organizzativa,
- n. 1 Segretario Comunale a scavalco,
- nessun dipendente a tempo determinato.

Alcuni servizi sono svolti in forma associata:

- SUAP solo parte commerciale: convenzione con la Camera di Commercio di Sondrio;
- Ufficio di piano: convenzione con la Comunità Montana di Morbegno;

La struttura organizzativa comunale è così articolata:

### **1. SERVIZIO AMMINISTRATIVO ECONOMICO-FINANZIARIO e DEMOGRAFICO responsabile sig. Paruscio Paolo:**

- Responsabile del Servizio Economico-Finanziario
- Responsabile del Servizio Tributi
- Responsabile del Servizio Demografico
- Responsabile del Servizio alla Persona
- Responsabile del Servizio Istruzione/Cultura/Attività associative

### **1. SERVIZIO TECNICO**

**responsabile – il Sindaco** ai sensi dell'art. 53 comma 23 della legge 23.12.2000 n. 388 L.F. 2001, come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge 448 del 28.12.2001 L.F. 2002.

- Responsabile del Servizio Tecnico

## OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	Riferimento normativo	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Riduzione tempi di pagamento delle fatture</b>	Art. 4 bis comma 2 DL 13/2023	2024/2025/2026	Tutte le P.O.

La Missione 1, componente 1, del PNRR individua come obiettivo la riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

Le amministrazioni pubbliche, compresi i comuni, provvedono ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni da valutare ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal **competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile** (Revisore dei Conti) sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

L'obiettivo "*riduzione dei tempi di pagamento delle fatture*" sono assegnati ai funzionari incaricati dell'Elevata Qualificazione responsabili del pagamento (Responsabile Servizio Tecnico, Responsabile Servizio Finanziario).

Stante le diverse funzioni e il diverso grado di coinvolgimento dei singoli Responsabili nel processo di pagamento della fattura (in particolare del Responsabile del Servizio Finanziario) si indicano di seguito le fasi del processo, le relative competenze anche ai fini dell'individuazione della responsabilità nel caso di ritardo:

FORCOLA

fase	responsabile	descrizione	tempistica
1	Responsabile Finanziario	Ricevimento fattura elettronica dal sistema al protocollo	
2	Responsabile Finanziario	Sub-assegnazione della fattura ai responsabili della spesa (Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC)	Entro 3 gg dal ricevimento della fattura al protocollo
3	Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC	Rifiuto della fattura se non regolare o accettazione	Entro 10 gg dalla sub-assegnazione da parte del Responsabile del servizio Finanziario
4	Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC	Trasmissione della fattura accettata al Responsabile del Servizio Finanziario per la registrazione contabile	Contestualmente all'accettazione della fattura nel sistema
5	Responsabile Finanziario	Registrazione contabile e trasmissione ai responsabili della liquidazione (Responsabile Amministrativo – Finanziario - UTC)	Entro 5 gg dal ricevimento da parte del Responsabile Amministrativo – Finanziario - UTC

6	Responsabile Amministrativo – Finanziario – UTC	Liquidazione della fattura	Entro 5 gg dal ricevimento da parte del Responsabile Finanziario
7	Responsabile Finanziario	Predisposizione mandato di pagamento e trasmissione al tesoriere	Entro 7 gg dal ricevimento da parte del Responsabile Finanziario

L'obiettivo di performance organizzativa è raggiunto nel caso in cui l'indicatore di pagamento sia negativo o nullo.

Solo nel caso di indicatore positivo (obiettivo NON conseguito a livello di performance organizzativa) si procederà alla verifica del rispetto dei tempi delle fasi del pagamento da parte dei singoli responsabili, ai fini dell'esatta individuazione della responsabilità, anche i fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Come definito dal DL 13/2023 art. 4-bis, il rispetto dei tempi di pagamento costituisce elemento caratterizzante la performance (individuale e/o organizzativa) delle EQ, con un peso non inferiore al 30% del totale. I criteri di parametrizzazione delle decurtazioni applicate alla performance delle EQ in funzione della tempestività dei pagamenti sono oggetto di contrattazione decentrata.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE		diversi
PROGRAMMA		diversi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Indicatore di ritardo	Negativo/nullo	
n. fatture pervenute	X	
n. fatture pagate nei termini	95%	
n. fatture pagate in ritardo	5%	

**Stato di attuazione degli obiettivi**  
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>II PNRR</b>	Monitoraggio bandi per l'accesso alle diverse misure di finanziamento	2024/2026	Tutte le P.O.
	Predisposizione documentazione necessaria per predisposizione eventuali domande	2024/2026	

Il PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) è il documento che ciascuno Stato membro ha predisposto per accedere ai fondi del Next Generation EU (NGEU), lo strumento introdotto dall'Unione europea per la ripresa post pandemia Covid-19, rilanciando l'economia degli Stati membri e rendendola più verde e più digitale.

Il Piano si articola in **6 Missioni**, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU.

Gli Enti Locali sono annoverati tra i soggetti attuatori, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi.

Gli enti locali:

- accedono ai finanziamenti partecipando ai Bandi/Avvisi emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto;
- ricevono le risorse occorrenti per realizzare i progetti;
- devono realizzare gli interventi nel rispetto delle norme vigenti e delle regole specifiche stabilite per il PNRR (es. DNSH, spese entro il mese di agosto 2026, ecc.);
- devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;
- devono prevenire e correggere eventuali irregolarità e restituire le risorse indebitamente utilizzate.

Nel biennio 2022-2023, questo ente ha ottenuto i seguenti contributi a valere sul PNRR:

- ✓ finanziamenti confluiti all'interno del PNRR alla Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni;
- ✓ misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA Avviso pubblico 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud, Avviso Pubblico 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici;

L'obiettivo, per l'anno 2024, è quello di proseguire e/o ultimare le attività finalizzate all'ottenimento/rendicontazione dei contributi PNRR, nel rispetto del cronoprogramma stabilito da ciascun Avviso Pubblico, ovvero partecipare ad eventuali ulteriori bandi che venissero pubblicati, per il finanziamento di progetti dell'ente.

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>		diversi
<b>PROGRAMMA</b>		diversi

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. domande di finanziamento presentate	3	
n. domande accolte	3	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Alto</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Alto</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure - conservazione</b>	Aggiornamento del manuale per la gestione e la conservazione digitale	2024/2026	Tutto il personale comunale
	Proseguire nel processo di digitalizzazione e archiviazione del protocollo	2024/2026	
	Classificazione e fascicolazione dei documenti	2024/2026	
	Utilizzo esclusivo di PEC e firma digitale nelle comunicazioni verso l'esterno	2024/2026	
	Conservazione dei documenti informatici e dei fascicoli informatici	2024/2026	

La pubblica amministrazione non può più sottrarsi alla digitalizzazione delle attività di formazione, trasmissione e conservazione dei documenti amministrativi. Elemento chiave è il documento informatico sottoscritto con firma digitale, protocollato e trasmesso via PEC per poi essere inviato in conservazione. L'obiettivo coinvolge l'intera struttura dell'ente. In particolar modo le P.O. sono chiamate a formare e trasmettere atti digitali, dismettendo la produzione di atti con firma analogica, non protocollati e/o trasmessi tramite e-mail non certificata.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
documenti in uscita trasmessi tramite PEC rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	95%	
Tipologia documenti mandati in conservazione: - atti (delibere, determine, decreti, ordinanze) - fatture - protocollo	95%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Transizione digitale</b>	Analisi finalizzata alla ricognizione dei bisogni di digitalizzazione	2024	Tutte le P.O.
	Proposta delle soluzioni digitali per l'ottimizzazione dei processi gestiti dagli uffici	2024	
	Proposta delle soluzioni digitali per l'implementazione dei servizi al cittadino	2024	

La partecipazione alla misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA (Avvisi Pubblici 1.2, 1.4.1) ha consentito al Comune di Forcola di vedersi assegnata la somma complessiva di € 127.349,00, parzialmente introitata.

Con i fondi non utilizzati per raggiungere gli obiettivi di cui ai sopra richiamati avvisi, gli enti hanno la possibilità di finanziare ulteriori interventi di digitalizzazione.

Ogni ufficio è chiamato quindi ad effettuare una ricognizione dei bisogni per implementare la digitalizzazione dei processi gestiti e per offrire al cittadino nuovi servizi. L'acquisto delle necessarie soluzioni verrà finanziato mediante i fondi PNRR una volta definito l'importo delle somme non spese.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Soluzioni digitali proposte per l'ottimizzazione dei processi gestiti dagli uffici	SI/NO	
Soluzioni digitali proposte per l'implementazione dei servizi al cittadino	SI/NO	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Corretta alimentazione e allineamento della PCC</b>	Verifica corretta alimentazione PCC	entro il 31.12.2024	Negri Paola Paruscio Paolo

La piattaforma dei crediti commerciali (PCC) rappresenta il sistema per il monitoraggio dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni. Gli Enti Locali hanno l'obbligo di registrare sulla PCC

tutte le fatture ricevute e, in relazione a ciascuna fattura, sono tenuti a tracciare sulla piattaforma le operazioni e le diverse fasi contabili. La piattaforma acquisisce in modalità automatica, direttamente dal sistema di interscambio dell’Agenzia delle entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i pagamenti effettuati e comunicati dalle singole Amministrazioni.

Sebbene il sistema SIOPE+ abbia automatizzato i processi di alimentazione della Piattaforma sollevando gli Enti da procedure manuali, permane in molti casi un disallineamento del sistema causato, sovente, dai meccanismi di generazione, da parte delle procedure della contabilità locale, di OPI non *compliant* rispetto alle Regole Tecniche SIOPE+.

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	02	Segreteria generale

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
Riduzione dello scostamento dello stock di debito del 2024 rispetto a quello del 2023	SI	

<b>CARATTERISTICHE DELL’OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell’obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall’Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Basso</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

<b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE/FASI</b>	<b>ORIZZONTE TEMPORALE</b>	<b>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO</b>
<b>Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</b>	Formazione specifica sulla novità	2024	Segretario Comunale
	Predisposizione del PIAO	2024	
	Pubblicazione sul sito istituzionale	2024	
	Invio al Dipartimento della Funzione Pubblica	2024	

**Descrizione:**

Il PIAO è stato introdotto all’articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto “Decreto Reclutamento”, ed è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Il PIAO sostituisce:

- Il **PDO**, Piano dettagliato degli obiettivi
- Il **POLA**, Piano organizzativo del lavoro agile
- Il **Piano triennale del fabbisogno del personale**
- Il **PTPCT**, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	01	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>PROGRAMMA</b>	10	Segreteria Generale

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
Predisposizione del PIAO	SI/NO	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Basso</b>

<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b> (campo dedicato alla relazione finale)
---

<b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE/FASI</b>	<b>ORIZZONTE TEMPORALE</b>	<b>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO</b>
<b>Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni</b>	Attuazione delle misure previste nella sezione del PIAO dedicata ad anticorruzione e trasparenza	2024/2026	Tutti
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2024/2026	
	Formazione specifica PO/ Responsabili di Servizio	2024/2026	

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	02	Segreteria generale

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
Aggiornamento sito web	SI	
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 5	
n. richieste accesso civico "semplice"	< di 5	
n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi	0	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b> (campo dedicato alla relazione finale)
--

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative</b>	Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2024/2026	Tutti
	Aggiornamento di informative e contratti	2024/2026	
	Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione	2024/2026	

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Basso</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b> (campo dedicato alla relazione finale)
--

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Inclusione e accessibilità ai servizi pubblici da parte delle persone con disabilità (D. Lgs. 222/2023)</b>	Analisi del contesto interno ed esterno, con l'obiettivo di individuare le situazioni problematiche.	2024/2026	Tutte le P.O.
	Verifica del rispetto della quota di riserva ai sensi dell'art. 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68		
	Ricognizione dei servizi pubblici e verifica della possibilità di adozione di soluzioni, anche digitali, accessibili alle persone con disabilità		

Il Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 attua l'art. 2, c. 2, lettera e), della Legge n. 227/2021, per garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le p.a. sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione. Per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

Riguardo all'individuazione del “*Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro*”, ai sensi dell'articolo 39-ter del D. Lgs n. 165/2001 novellato dal D. Lgs. n. 222/2023, si ritiene di dover conferire la titolarità di tale incarico in capo al Responsabile del Personale.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Analisi del contesto interno ed esterno	SI	
Verifica del rispetto della legge 68/1999 in caso di assunzione	SI	
N. di servizi pubblici fruibili digitalmente	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Alto</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Formazione del personale</b>	Individuazione delle proposte formative maggiormente rispondenti alle esigenze segnalate sia dai Responsabili che dal restante personale, nel rispetto delle indicazioni ministeriali	2024/2026	Tutte le P.O.
	Formazione sul portale Syllabus	2024/2026	

La Direttiva del 28 novembre 2023 a firma del Ministro Zangrillo introduce elementi di novità relativamente ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance degli enti pubblici inserendo il processo di valutazione in un contesto più ampio, in cui si guarda non solo ai risultati del singolo, ma anche alla capacità dell'organizzazione di valorizzare il merito, aggiungere valore, potenziare le competenze e i talenti delle persone. Il documento sottolinea la necessità di passare dalla tradizionale valutazione effettuata dal superiore gerarchico a un approccio più inclusivo e collaborativo.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
------------	---------------	-----------

N. corsi di formazione/aggiornamento seguiti dal personale dipendente	X	
---	---	--

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

**OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI****Servizio Amministrativo**

<b>EFINIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE/FASI</b>	<b>ORIZZONTE TEMPORALE</b>	<b>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO</b>
<b>PNRR Misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA</b>	<b>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali Bando PNRR: misura 1.4.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione preventivi e affidamento servizio</li> <li>- aggiornamento sito internet</li> <li>- attivazione servizi al cittadino</li> <li>- rendicontazione raggiungimento obiettivo</li> <li>- liquidazione fornitore</li> <li>- definizione budget residuo da destinare ad altri investimenti/servizi/forniture inerenti la digitalizzazione</li> </ul>	2024	Negri Paola

Il Comune di Forcola, a partire dall'anno 2022, ha aderito alla misura M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA, partecipando a n. 2 Avvisi Pubblici PNRR (Avviso pubblico 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud e Avviso Pubblico 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici); ha consentito al Comune di Forcola di vedersi assegnata la somma complessiva di € 127.349,00, parzialmente introitata.

Concluso l'iter di rendicontazione degli obiettivi, è possibile definire l'ammontare delle risorse PNRR da destinare ad altri ed ulteriori interventi in campo digitale, secondo le istanze e proposte provenienti dai singoli uffici.

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali generali e di gestione</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>Segreteria generale</b>

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
Rispetto fasi temporali per affidamento e rendicontazione	SI	
Rispetto cronoprogramma avvisi PNRR (misura 1.4.1) e richiesta di liquidazione del contributo	SI	
Definizione budget residuo da destinare ad altri interventi	SI	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Attività culturali/sportive/manifestazioni</b>	Attivazione iniziative culturali/sportive/manifestazioni promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini	2024/2026	Negri Paola

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	X	
n. manifestazioni/eventi patrocinati	X	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Basso</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	Attività di coordinamento con l'ufficio di piano e/o altri enti per l'attivazione di misure a sostegno delle fasce più deboli della popolazione (disabili, anziani, minori e famiglie in difficoltà), di contrasto della povertà e dell'esclusione sociale	2024/2026	Paruscio Paolo Negri Paola
	Pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale	2024/2026	
	Attivazione servizi assistenza domiciliare per anziani e non autosufficienti	2024/2026	

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
<b>PROGRAMMA</b>	07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. assegni maternità	X	
n. pratiche Reddito di cittadinanza/Reddito di Libertà/Assegno di Inclusione	X	
n. contributi straordinari erogati	X	
n. SAD attivati	X	
n. minori seguiti	X	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b> (campo dedicato alla relazione finale)
--

<b>DEFINIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE/FASI</b>	<b>ORIZZONTE TEMPORALE</b>	<b>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO</b>
<b>Adozione misure finalizzate a garantire l'attuazione del diritto allo studio e l'istruzione prescolastica</b>	Riscossione servizi a domanda individuale e ottimizzazione gestione per definizione posizioni singole.	2024/2026	Negri Paola

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
<b>PROGRAMMA</b>	Da 01 a 07	

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Popolazione studentesca a.s. 2023/2024 e 2024/2025	X	
N. utenti 0/6 a.s. 2023/2024 e 2024/2025	X	
N. utenti Refezione Scolastica a.s. 2023/2024 e 2024/2025	X	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale</b>	Applicazione CCNL comparto Funzioni Locali	2024	Segretario Comunale Paruscio Paolo Negri Paola
	Contrattazione decentrata	2024/2026	
	Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni “personale” e “performance”	2024/2026	
	Revisione programma triennale fabbisogno di personale	2024/2026	
	Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2024/2026	
	Applicazione sistema di misurazione e valutazione delle performance	2024/2026	

Il nuovo CCNL 16.11.2022 ha operato una revisione del sistema di classificazione del personale adeguandolo alle peculiari esigenze organizzative e gestionali degli enti.

È stata inoltre prevista una rivisitazione del sistema degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, aumentandone la rilevanza.

Nel CCNL è stata inoltre ulteriormente specificata la disciplina della sezione della polizia locale, rivedendo il regime di alcune indennità.

Nel corso del 2024 sarà approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti dell’Ente.

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto fasi temporali previste dal CCNL e/o dalla normativa vigente	100%	
Aggiornamento AT sezioni “disposizioni generali”, “organizzazione”, “personale”, “bandi di concorso”, “performance”, “attività e procedimenti”, “provvedimenti”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”.	100%	

CARATTERISTICHE DELL’OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell’obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall’Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Basso</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)



## Servizio Economico-Finanziario e Tributi

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Gestione virtuosa del bilancio</b>	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2024/2026	Paruscio Paolo Negri Paola
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2024/2026	
	Aggiornamento inventario	2024/2026	
	Redazione stato patrimoniale semplificato	2024/2026	
	Approvazione bilancio entro i termini di legge	2024/2026	
	Gestione IVA	2024/2026	
	Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili	2024/2026	
	Individuazione del fabbisogno finanziario dell'Ente	2024/2026	
	Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili	2024/2026	

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
n. mandati	X	
n. reversali	X	
n. impegni	X	
n. accertamenti	X	
n. variazioni di bilancio	X	
Tempo medio pagamento fatture	< 0	
Aggiornamento AT sezioni “consulenti e collaboratori”, “enti controllati”, “provvedimenti”, “bandi di gara e contratti”, “sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici”, “bilanci”, “beni immobili e gestione del patrimonio”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”, “pagamenti dell’amministrazione”.	100%	

CARATTERISTICHE DELL’OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell’obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall’Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Controlli partecipazioni societarie</b>	Verifiche per revisione periodica società partecipate	2024/2026	Paruscio Paolo
	Attuazione eventuali misure di razionalizzazione	2024/2026	
	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	2024/2026	
	Monitoraggio della sostenibilità economica delle società pubbliche	2024/2026	

L'articolo 14 del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP) disciplina la crisi d'impresa delle società a partecipazione pubblica prevedendo che qualora emergano "uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico adotta senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause (...)" e di conseguenza le strutture interne del Comune responsabili del controllo sugli organismi vigilati provvedano a puntuali ricognizioni dei servizi resi, della loro sostenibilità e, in caso di crisi, dell'adozione consapevole e ragionata dei provvedimenti adeguati, così come richiesto dalla Corte dei Conti al fine di garantire l'erogazione dei servizi pubblici.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Alto</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Miglioramento efficienza ufficio tributi</b>	Aggiornamento banche dati catastali	2024/2026	Paruscio Paolo Negri Paola
	Attività di controllo incrociato anche con altri servizi	2024/2026	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2024/2026	
	Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza	2024/2026	
	Applicazione nuovo metodo MTR2 per TARI	2024/2026	

	Aggiornamento regolamento TARI alla delibera ARERA 15/2022 per la regolazione della qualità del servizio	2024	
--	--	------	--

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
<b>PROGRAMMA</b>	02	Segreteria generale

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
Annualità fiscalmente accertabili	2018	
n. solleciti	x	
n. avvisi di accertamento	x	
n. avvisi TARI emessi	x	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

## Servizio Demografico

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Gestione ANPR</b>	Gestione Anagrafe nazionale popolazione residente	2024/2026	Paruscio Paolo

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. residenti	X	
n. famiglie anagrafiche	X	
n. variazioni anagrafiche gestite	X	
n. incoerenze con le banche dati anagrafiche	X	
Rispetto scadenze adempimenti	Si	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Basso</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione</b>	Mantenimento nuova modalità di rilascio	2024/2026	Paruscio Paolo
	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato	2024/2026	
	Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2024/2026	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2024/2026	
	Servizi cimiteriali – verifica/rinnovo concessioni	2024/2026	
	Servizi demografici – censimento, archiviazione e informatizzazione delle pratiche di stato civile	2024/2026	
	Implementazione rilascio delle certificazioni on line	2024/2026	
Elezioni/Referendum	2024/2026		

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali generali e di gestione</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>02</b>	<b>Segreteria generale</b>

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
n. carte identità rilasciate in modalità elettronica	X	
n. carte identità rilasciate in modalità cartacea	X	
n. adesioni donazione organi ricevute	X	
n. DAT	X	
N. esumazioni/estumulazioni	X	
N. pratiche di concessione cimiteriale verificate	X	
Somme incassate a seguito di rinnovo concessioni scadute		
n. nuove tessere elettorali rilasciate	X	
n. elezioni/referendum	X	

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Basso</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Basso</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

## Servizio Tecnico

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Manutenzione del patrimonio esistente</b>	Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	2024/2026	Responsabile UTC
	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	2024/2026	
	Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili anche mediante appalto a ditte esterne	2024/2026	
	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale	2024/2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 5	
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5	
Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 5	
Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	< 3	
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	< 3	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONT E TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Rifiuti</b>	Assicurare il funzionamento, la gestione efficiente ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti	2024/2026	Responsabile UTC
	Organizzare azioni di contrasto allo scorretto conferimento di RSU nel circuito di raccolta		

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PROGRAMMA	03	Rifiuti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Percentuale raccolta differenziata territorio	55,00%	
Completamento attività per attivazione nuove modalità di conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta comunale	x	
n. verbali di accertamento prodotti dall'agente accertatore (sanzioni) per rifiuti non correttamente conferiti	1	
n. ordinanze emesse per tutela condizioni igienico sanitarie del territorio	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Lavori pubblici e Protezione Civile</b>	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2024/2026	Responsabile UTC
	Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 150.000 euro non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali, ma previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, atti di indirizzo ecc.)	2024/2026	
	Rendicontazione progetti con finanziamenti confluiti nel PNRR tramite REGIS	2024/2026	

	Gestione della funzione di Protezione Civile	2024/2026	
--	--	-----------	--

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Azione	Valore atteso	Raggiunto
Opera Pubblica in elenco annuale n. 1: si rimanda al DUP 2024/26 e ai suoi aggiornamenti	Realizzazione entro	x	
	Costo	x	
Opera Pubblica in elenco annuale n. 2: si rimanda al DUP 2024/26 e ai suoi aggiornamenti	Realizzazione entro	x	
	Costo	x	
Opera Pubblica in elenco annuale n. 3: si rimanda al DUP 2024/26 e ai suoi aggiornamenti	Realizzazione entro	x	
	Costo	x	
Manutenzione straordinaria n. 1: si rimanda al DUP 2024/26 e ai suoi aggiornamenti	Realizzazione	x	
	Costo	x	
Manutenzione straordinaria n. 2: si rimanda al DUP 2024/26 e ai suoi aggiornamenti	Realizzazione entro	x	
	Costo	x	
Manutenzione straordinaria n. 3: si rimanda al DUP 2024/26 e ai suoi aggiornamenti	Realizzazione entro	x	
	Costo	x	

CARATTERISTICHE DELL'OBBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Alto</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
<b>Edilizia e urbanistica</b>	SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati	2024/2026	Responsabile UTC
	SUE: Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi.	2024/2026	
	URBANISTICA: Revisione degli strumenti di governo del territorio (P.G.T.)	2024/2026	

Collegamento con il bilancio

<b>MISSIONE</b>	<b>08</b>	<b>ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>

<b>INDICATORI</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Raggiunto</b>
pratiche edilizie pervenute: n. PdC n. SCIA n. CILA		
pratiche edilizia istruite n. PdC n. SCIA n. CILA		
n. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute		
n. CDU rilasciati		
n. richieste accesso atti		
n. verbali violazioni urbanistiche		
Rispetto programmazione tempistiche per variazione PGT	Si	
Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi	Si/no	
Pratiche SUE on line ricevute		

<b>CARATTERISTICHE DELL'OBBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	<b>Alto</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)