



PIAO 2025-2027
SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE
Sottosezione 2.2.1 Piano delle Performance
ANNO 2025

INTRODUZIONE:

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati sulla base degli obiettivi e dei programmi inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e quindi raccordati alla pianificazione strategica pluriennale del Comune e collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

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

Tra le finalità del Piano vi è anche quella di rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Performance organizzativa e individuale Organigramma e collocamento dei dipendenti nei servizi del Comune

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del D.Lgs.150/2009, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, ai servizi in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.

Il Comune di La Morra è organizzato in quattro Aree in cui lavorano complessivamente n. 10 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 dipendente a tempo determinato, di cui 4 con orario part-time.

A tal fine vengono individuati i seguenti servizi collegati alle esistenti posizioni organizzative:

Servizi collegati a posizioni organizzativa	n. incaricati di Elevate qualificazioni	Responsabili	n. dipendenti nell'ambito posizioni organizzativa
Servizi Demografici e stato civile, elettorale, cultura e turismo	1	Roggero Carmen	2 (di cui 1 a tempo determinato e part-time)
Servizi finanziari e tributari	1	Roggero Carmen	1
Servizi Amministrativi	1	Sindaco	1
Servizi di Polizia Amministrativa e Vigilanza	1	Rossi Giuseppe	2
Servizi Edilizia Privata – Urbanistica – Lavori pubblici – Ambiente- Patrimonio SUAP SUE	1	Rossi Giuseppe	4

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dagli incaricati di Posizioni Organizzative sulla performance individuale del personale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative (P.O.) è attribuita ad un organismo di valutazione della performance nominato dal Sindaco (delibera n. 4 della Commissione Civit che costituisce linea di indirizzo).

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa

La misurazione e valutazione della performance del Segretario è di competenza del Sindaco sulla base degli indicatori e della scheda predisposta dal Nucleo di valutazione

MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E INDIVIDUALE DI GESTIONE DEI RISULTATI

Il contenuto dei documenti predisposti nel processo che va dalla programmazione pluriennale alla rendicontazione dei risultati costituisce l'applicazione dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (Piano della performance e Relazione sulla performance). Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2, del citato Decreto Legislativo l'Ente realizza il ciclo di gestione della performance, come di seguito indicato.

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1) PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE DELL'AMMINISTRAZIONE: vengono definiti gli indirizzi ed obiettivi strategici che l'Amministrazione intende conseguire nel medio-lungo termine (azione strategica in termini pluriennali).

Documenti di riferimento per la predisposizione della misurazione della performance:

- Piano Generale di sviluppo
- Linee programmatiche di mandato
- Relazione Previsionale e programmatica
- Bilancio triennale per programmi e progetti evidenziando quelli di miglioramento e di sviluppo
- Programma triennale Opere Pubbliche

2) PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELL'AMMINISTRAZIONE: vengono definiti gli obiettivi strategici ed operativi annuali, le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione (azione strategica e di customer satisfaction in termini annuali), gli obiettivi assegnati al personale di Posizione Organizzativa (P.O) ed i relativi indicatori, i valori attesi di attività e di risultato.

Documenti di riferimento per la predisposizione della misurazione della performance:

- Delibera n. 26/CC del 26.07.2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025/2027.

- Delibera n. 38/CC del 30.12.2024 di approvazione della nota di aggiornamento al DUPS e del bilancio di previsione esercizio 2025/2027.

In ogni missione del Piano esecutivo di Gestione di esercizio risultano inseriti gli obiettivi di gestione, le somme previste per le spese correnti (consolidate e di sviluppo) e le spese d'investimento;

- Delibera n. 91/GC del 30.12.2024 di approvazione Piano esecutivo di gestione

3) MONITORAGGIO E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE: vengono monitorati e misurati i livelli di performance effettivamente conseguiti in relazione ai livelli di performance attesi.

Riferimenti per la predisposizione della misurazione delle performance:

- Reports di monitoraggio, così strutturati:
- stato di avanzamento degli obiettivi (entro il 30 settembre);

- stato di avanzamento delle attività strutturali e dei servizi (entro il 30 settembre) mediante indicatori di performance.
- Reports di risultato, così strutturati:
- grado di raggiungimento degli obiettivi (conseguiti a tutto il 31 dicembre);
- realizzazione delle attività strutturali e dei servizi (conseguiti a tutto il 31 dicembre) mediante indicatori di performance.
- Eventuali indagini di customer satisfaction (da impostare rispetto alle aspettative dei cittadini e da misurare anche attraverso comparazioni di benchmarking).

4) VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL MERITO: vengono effettuate le valutazioni individuali del personale apicale e non apicale.

- Metodologia di valutazione: schemi basati su indicatori/standard qualitativi e quantitativi con pesi attribuiti a preventivo e da misurare a consuntivo rispetto ad obiettivi assegnati;
- Risultati di valutazione: percentuale di conseguimento nel rapporto percentuale tra obiettivi assegnati e conseguiti moltiplicati per i pesi assegnati = target/score finale complessivo attribuito.
- Criteri di distribuzione dei punteggi e delle risorse: punteggi conseguiti distribuibili per fasce di merito.

5) RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI: vengono evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, e costituisce documento essenziale per il perfezionamento del sistema di valutazione.

Documenti di riferimento per la misurazione delle performance:

- Controllo di gestione;
- Ogni altro modello di raffronto che l'Amministrazione intenda utilizzare;
- Relazione dell'Amministrazione e Rendiconto

La relazione finale sulla performance viene redatta annualmente dal Nucleo di valutazione dell'Ente, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025:

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione del Segretario Comunale e dei Responsabili dei settori organizzativi, per l'anno 2025, va doverosamente tenuto in considerazione che il numero dei servizi comunali erogati in via ordinaria sono in rapporto al personale a disposizione ed ai mezzi finanziari destinati.

Trasparenza

Gli Uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria parte di interesse, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013; tutti i Responsabili dei Servizi devono coordinare e realizzare le attività volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

Prevenzione della corruzione

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve cooperare fattivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per l'attuazione del PTCPT, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

La verifica degli standard quali-quantitativi, rappresenta la premessa indispensabile per proseguire l'azione di miglioramento e potenziamento dei medesimi.

Tale verifica rappresenta, pertanto, il primo obiettivo a cui sono chiamati il Segretario comunale ed i Responsabili di settore e, a cascata, tutti i dipendenti a tempo indeterminato inquadrati funzionalmente nelle varie aree/servizi.

Gli obiettivi individuati per l'anno 2025 sono quelli risultanti nelle schede allegate.

campi a cura del responsabile		campi a cura del Nucleo di Valutazione									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO PUNTO	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	PUNTI	%	
Interventi di assistenza ai nuclei famigliari bisognosi in sinergia con i servizi socio-assistenziali territoriali - Emergenza profughi ucraini ospitati nella struttura presente sul territorio (Centro Assistenza Straordinaria)	Implementazione delle misure assistenziali alle famiglie bisognose in collaborazione con i Servizi Sociali del Comune di Bra e la Caritas diocesana; gestione degli interventi sul territorio con il coinvolgimento del Gruppo di Protezione Civile. Gestione servizi di assistenza scolastica ai profughi ucraini presenti sul territorio (mensa scolastica, scuolabus, centri estivi)	Promuovere in collaborazione con i Servizi sociali interventi di assistenza mirati a risolvere specifiche situazioni di disagio socio economico.	0,250	A	M	M	M	33,75	135		
Servizi scolastici comunali - Organizzazione	Servizi scolastici: analisi esigenze delle famiglie e della scuola, studio percorsi e orari. Affidamento per l'anno scolastico 2025/2027 e seguenti dei servizi di trasporto alunni e assistenza alle autonomie in scadenza al 30/6/2025. Organizzazione e gestione servizio doposcuola a.s. 2025/2026.	Garantire il corretto svolgimento dei servizi di assistenza scolastica con l'affidamento dei servizi in tempo utile per essere operativi con l'avvio del nuovo anno scolastico	0,250	A	M	A	M	56,25	225		
Transizione digitale - PNRR	A seguito dalla candidatura dell'Ente agli avvisi PNRR per la transizione digitale e dei relativi finanziamenti concessi, occorre porre in essere tutte le attività di implementazione della digitalizzazione e conseguentemente rendicontare tale attività in ambito PNRR	Completamento attività in ambito PNRR in relazione ai finanziamenti già concessi (notifiche digitali, abilitazione al cloud, estensione dell'utilizzo dell'anagrafe digitale (ANPR) adesione allo stato civile (ANSC), digitalizzazione pratiche SUAP e SUE. Nuova adesione Avviso Adozione PagoPa acquisto di n. 11 servizi	0,250	A	M	M	M	22,50	90		
Aggiornamento sito "Amministrazione trasparente"	Procedere all'aggiornamento tempestivo della parte del sito denominata "Amministrazione Trasparente" - collaborazione con il nucleo di valutazione per la redazione degli Griglia annuale sulla piattaforma di ANAC	Privilegiare la trasparenza in ogni atto amministrativo attraverso la pubblicazione sul sito degli atti richiesti	0,250	A	M	A	B	15,00	60		

campi a cura del responsabile			campi a cura del Nucleo di Valutazione								
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO PUNTO	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	PUNTI	%	
Organizzazione eventi	Incontri con le associazioni di volontariato presenti sul territorio con stesura del calendario annuale delle manifestazioni.	Gestione ricorrenze annuali	0,250	M	B	A	B	11,25	45		

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI -
RESPONSABILE
RAG. CARMEN ROGGERO
CATEGORIA
D5

campi a cura del responsabile										campi a cura del Nucleo di Valutazione							
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA						COMPLESSITA'		IMPATTO INTERNO O ESTERNO		ECONOMICITA'	PESO PUNTO	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
				2,00						A	M	M	B	PUNTI	PUNTI	%	
Attuazione delle misure previste dal programma triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2025/2027 - Sottosezione di programmazione 2,3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dal Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027 e attuazione agli obblighi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza	Adempimento a tutte le prescrizioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti relativi alla propria area in "Amministrazione Trasparente".	0,20	A	M	M	M	M	M	M	M	M	27,00	135			
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali: facilitare il corretto adempimento degli obblighi tributari	Proseguire la gestione diretta di tutti i tributi comunali con invio ai contribuenti degli avvisi di pagamento precalcolati. Proseguire l'attività di verifica dell'evasione con aggiornamento anagrafica banca dati e allineamento con Catasto e Piano Regolatore. Invio al gestore unico del tributo TARI dei dati utili alla predisposizione del PEF 2026/2029 secondo il metodo MTR-3. Applicazione terza componente perequativa TARI - UR3 e bonus sociale TARI secondo le indicazioni di ARERA.	Perseguire l'equità fiscale con invio di avvisi di pagamento precalcolati, puntuale recupero dell'evasione, riduzione del contenzioso e progressivo incremento della base imponibile dei tributi.	0,20	A	M	M	M	M	M	M	M	M	36,09	108			
Imposta di soggiorno: supporto all'agente contabile	Parifica e digitalizzazione dei conti degli agenti contabili; upload su sito Corte dei Conti con applicativo SIRECO	Supporto nella predisposizione dei conti dell'agente contabile per l'anno precedente; invio dei conti degli agenti contabili alla Corte dei Conti	0,20	M	B	M	M	M	M	M	M	M	5,40	27			
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Mantenimento dei tempi medi di pagamento inferiore ai 30 giorni e del livello dello stock del debito in misura inferiore al 5% del debito commerciale annuale al fine di evitare l'accantonamento di risorse nella parte corrente del bilancio privando l'amministrazione del loro utilizzo. Verifica stock del debito e ITP	Evitare ritardi che potrebbero portare alla determinazione del Fondo garanzia debiti commerciali	0,20	A	A	M	M	M	M	M	M	M	75,00	375			
piano annuale flussi di cassa	Adozione del piano annuale dei flussi di cassa da definire su base trimestrale. Adeguamento ordinativi di pagamento e riscossione alle nuove regole tecniche OPT – SIOPE+ versione 1.7.1.	Aggiornamento trimestrale del piano dei flussi di cassa. Informazione alla Giunta e all'Organo di revisione	0,20	A	A	M	M	M	M	M	M	M	75,00	375			

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI -	
RESPONSABILE	
RAG. CARMEN ROGGERO	
CATEGORIA	DS

campi a cura del responsabile				campi a cura del Nucleo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO PUNTO	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
			2,00	A	M	M	B	PUNTI	PUNTI	%
Transizione digitale - PNRR	A seguito della candidatura dell'Ente agli avvisi PNRR per la transizione digitale e dei relativi finanziamenti concessi, occorre porre in essere tutte le attività di implementazione della digitalizzazione e conseguentemente rendicontare tale attività in ambito PNRR	Completamento attività in ambito PNRR in relazione ai finanziamenti concessi. Garantire l'uso di nuove tecnologie digitali che consentano di ottimizzare tempi e costi	0,20	A	M	A	M	45,00	225	
Miglioramento delle entrate e delle capacità di spesa al fine di aumentare la capacità di erogazione dei servizi	Potenziamento delle entrate - monitoraggio e controlli sulle entrate patrimoniali- azioni di contrasto all'evasione ed elusione e controllo recupero coattivo	Incentivare la crescita delle entrate che consenta una capacità di spesa duratura	0,20	M	A	M	B	9,00	45	
PNRR- Gestione contabile dei progetti finanziati con risorse PNRR	Collaborazione con l'ufficio tecnico nella gestione del processo di rendicontazione economico- finanziario delle opere inserite sulle piattaforme TBEL e REGIS con fornitura dei documenti amministrativi e contabili necessari e di dichiarazioni relative alle voci di spesa in ritenuta con prova di riversamento all'Eranio.	PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento UE, Euratom 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento UE 2021/241: utilizzo del sistema di codificazione contabile per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR	0,20	A	A	B	M	15,00	75	
Concessione di contributi a fondo perduto per spese di gestione a sostegno di piccole micro imprese per lo sviluppo delle aree interne, al fine di contenere l'impatto dell'epidemia da Covid-19 (DPCM 20/09/2020)	Con il supporto dell'Ufficio di Segreteria predisporre il bando di concorso, raccogliere le domande e procedere all'istruttoria per la determinazione del contributo con richiesta codice CUP, inserimento su registro nazionale aiuti di stato, verifica situazioni debitorie e regolarità previdenziale.Liquidazione e rendicontazione del contributo su piattaforma dedicata.	Assegnazione dei contributi alle micro e piccole imprese operanti nel territorio del Comune di La Morra ai sensi del DPCM 20/09/2020	0,20	M	M	M	M	13,77	81	
Gestione finanziaria passaggio al nuovo servizio di raccolta dell'organico	Predisposizione atti nuovo servizio di conferimento dei rifiuti organici attivato dal 26/10/2024. Controllo annuale delle utenze aderenti pratica compostaggio al fine della determinazione del canone di raccolta dovuto al gestore. Attività di coordinamento nuovo servizio di raccolta dei rifiuti organici e servizio di spazzamento - Organizzazione distribuzione alle utenze dei sacchi conformi per i conferimenti rsu per l'anno in corso	Monitoraggio dei servizi di raccolta in collaborazione con l'Ufficio Ambiente.	0,20	A	A	M	A	75,00	375	

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE - CULTURA E TURISMO	
RESPONSABILE	
ROGGERO CARMEN	

campi a cura del responsabile		campi a cura del Nucleo di Valutazione									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO PUNTO	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
Archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile in A.N.P.R.	Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'A.N.P.R. per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile - Decreto del 18 ottobre 2022, adottato ai sensi dell'art.62, comma 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82.	Implementazione piattaforma ANPR	0,50	M	M	A	B	22,5	45		
Celebrazione matrimoni civili fuori dall'orario di lavoro	Preparazione degli atti e assistenza al funzionario di stato civile durante i matrimoni civili	Garantire la possibilità di celebrare i matrimoni al di fuori dell'orario di servizio e anche in giorni festivi	0,50	M	B	A	M	22,5	45		
Gestione nuovo portale per le pratiche di richiesta della cittadinanza italiana / Attività di caricamento di atti pregressi / Acquisti di cittadinanza e rilevazione	Attivazione procedura informatica volta ad accertare la notifica dei decreti di concessione della cittadinanza italiana Acquisizioni e riconoscimenti di cittadinanza jure-sanguinis nonché rilevazione statistica inserita nel Piano Statistico Nazionale 2023-2025 (modello Istat D.8).	Attivazione del servizio nei tempi previsti dalla normativa	0,50 M	B	A	A	M	22,5	45		
Gestione profughi ucraini	Registrazione movimenti profughi ucraini per adempimenti e comunicazioni istituzionali	Garantire assistenza nell'iter procedurale propedeutico al rilascio del permesso di soggiorno	0,50 A	M	A		M	112,5	225		

PERSONALE

campi a cura del responsabile		campi a cura del Nucleo di Valutazione									
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO PUNTO	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
								PUNTI	PUNTI	%	
Partecipazione e collaborazione agli adempimenti di legge richiesti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento atti da pubblicare ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 alla luce delle modificazioni introdotte dal D.Lgs 97/2016 - Applicazione di tutte le misure generali di trattamento del rischio. Aggiornamento piano anticorruzione - formazione obbligatoria	Adempimento a tutte le prescrizioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pubblicazione di tutti gli atti relativi alla propria area in "Amministrazione Trasparente".	0,333	A	M	M	M	45	135		
Ufficio Edilizia privata /SUAP	Gestione/istruttoria pratiche presentate sul portale SUAP, rilascio permessi e/o altre autorizzazioni e certificazioni, successivo caricamento sul software "Gestione Pratiche Edilizie" per l'aggiornamento e mantenimento dell'archivio. Aggiornamento/adeguamento della piattaforma SUAP alle disposizioni previste dal Decreto Interministeriale settembre 2023 e le relative specifiche tecniche	Rilascio permessi legati a pratiche SUE e SUAP nei tempi previsti dalla legge	0,333	A	M	M	B	15	45		
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sopralluoghi e monitoraggio delle strutture ed infrastrutture con rilevazione di eventuali criticità o problematiche che possono influire sulle condizioni di sicurezza ed efficienza, valutazione degli interventi da realizzare e programmazione degli interventi ritenuti necessari.	Promuovere una corretta gestione del territorio.	0,333	A	A	M	M	75	225		0
Verifica depositi cauzionali legati a pratiche edilizie	Provvedere alla verifica delle pratiche edilizie che riguardano i depositi cauzionali giacenti per i quali non è mai stata richiesta la restituzione da parte dei soggetti titolari dei provvedimenti e, nel caso siano trascorsi 10 anni dalla fine lavori, provvedere ad introdurre le somme a bilancio per raggiunta prescrizione ai sensi dell'art. 2946 del codice civile	Corretta gestione dei depositi cauzionali	0,333	M	M	A	M	45	135		0
Rispetto tempistiche di pagamento	Rispetto tempi di pagamento - Predisposizione liquidazioni in tempi concordati con ufficio finanziario per garantire il rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge. Verifica tramite relativo indicatore - Pubblicazione tempestiva delle determinazioni.	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento	0,333	A	A	M	M	75	225		
Gestione, attraverso l'ufficio ambiente, del passaggio al nuovo servizio di raccolta dell'organico -	Attività di coordinamento nuovo servizio di raccolta dei rifiuti organici e servizio di spazzamento - Organizzazione distribuzione alle utenze dei sacchi conformi per i conferimenti rsu per l'anno in corso	Coordinamento nuovo servizio di raccolta dell'organico e del servizio spazzamento affidato al gestore unico STR	0,333	A	A	M	A	125	375		

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SERVIZIO TECNICO - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO
RESPONSABILE
GEOM. ROSSI GIUSEPPE
CATEGORIA D4

campi a cura del responsabile				campi a cura del Nucleo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE PUNTO	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNG IMENTO DELL'OBIET TIVO
Trasparenza e anticorruzione	Rispetto obblighi di pubblicazione documenti ed informazioni previste dal D.Lgs 32/2013 e secondo quanto previsto dal PTPTCT	Perfezionamento della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	0,600	A	M	M	M	81,000	135	
Gestione beni patrimoniali	Sopralluoghi e monitoraggio delle strutture ed infrastrutture con rilevazione di eventuali criticità o problematiche che possano influire sulle condizioni di sicurezza ed efficienza, valutazione degli interventi da realizzare e programmazione degli interventi ritenuti necessari	Promuovere una corretta gestione dei beni patrimoniali	0,600					135,00	225	
Efficiente gestione delle attività manutentive di demanio e patrimonio	Ricognizione dello stato di manutenzione di demanio e patrimonio con particolare riferimento a strade e edifici pubblici. Verifica delle regolari esecuzioni dei servizi e delle forniture dalle ditte esterne nel rispetto dei contratti inerenti: taglio erba, ciniferti, pulizia strade, sgombero neve, sistemazione buche. Organizzazione servizio della viabilità in seguito ad eventi atmosferici	Garantire l'ottimale manutenzione ordinaria degli immobili pubblici e del patrimonio	0,600	A	M	A	A	225,00	375	
PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - gestione bandi Enti vari	Gestione fondi PNRR: monitorare le rendicontazioni necessarie ad ottenere il pagamento del finanziamento assegnato, nel rispetto delle procedure dettate dalle amministrazioni concedenti. Adozione procedure necessarie alla partecipazione ai bandi che verranno via via emanati al fine di cogliere al massimo le opportunità offerte dai vari enti poponenti.	Gestione opere pubbliche finanziate con PNRR - Gestione candidature ai bandi ai quali l'Ente partecipa	0,600	A	M	M	B	27,00	45	
Lavori pubblici in corso di esecuzione e altri previsti nella programmazione annuale	Organizzazione e rispetto dei tempi nella gestione dei lavori pubblici	Approvazione progetti, affidamento lavori, Sal e chiusura contabilità finale	0,600	M	M	A	B	27,00	45	

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - AMMINISTRATIVA E COMMERCIO	
RESPONSABILE	GEOM. ROSSI GIUSEPPE
D.4	

D4											
campi a cura del responsabile											
campi a cura del Nucleo di Valutazione											
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE E COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO PUNTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		PUNTEGGIO OTTENUTO
									VALORE ATTESO PER P.O.	%	
Presidio costante e meticoloso del territorio	Costante presenza sul territorio, soprattutto nei momenti di massimo afflusso turistico; potenziando le pattuglie anche con personale esterno; assistenza e vigilanza durante le manifestazioni. Presenza nei plessi scolastici, presidi nelle giornate di mercato, controllo corretta manutenzione della vegetazione a bordo strada, controllo rifiuti abbandonati sul territorio, controllo rispetto delle regole per i proprietari dei cani.	Migliorare la vivibilità e la percezione di sicurezza dei cittadini attraverso la pianificazione del controllo del territorio,	0,50	A	M	A	M	112,5	225		0
Polizia locale e amministrativa	Controlli finalizzati alla verifica del rispetto dei Regolamenti Comunali e delle Ordinanze Sindacali nonché degli illeciti legati alla normativa ambientale, con particolare riferimento al corretto conferimento e di contrasto all'abbandono dei rifiuti. Verifiche attività commerciali e pubblici esercizi. Gestione del mercato cittadino. Verifiche di carattere urbanistico edilizio.	Garantire una maggiore sicurezza del territorio attraverso attività di vigilanza e di assidua presenza	0,50	A	M	A	B	37,5	75		
Incremento degli standard di sicurezza della circolazione con l'ausilio degli strumenti tecnologici di misurazione della velocità, integrati dagli strumenti di controllo della revisione o copertura assicurativa	Organizzazione posti di blocco; aumento del numero di posizionamenti del rilevatore elettronico della velocità. Prevenzione e repressione degli illeciti commessi da utenti della strada.	Garantire il rispetto delle regole del C.d.S. e controllo preventivo della sicurezza stradale sulle principali arterie.	0,50	A	M	A	M	112,5	225		
Servizio di vigilanza extra orario per manifestazioni ed eventi indetti dall'Amministrazioni comunale e associazioni locali	Assicurare la presenza del personale di Polizia Locale durante le manifestazioni e gli eventi indetti e condivisi dall'Amministrazione Comunale con l'intervento fuori orario ordinario di servizio e nelle giornate domenicali, durante il maggior flusso turistico	Svolgimento in sicurezza delle manifestazioni indette dall'Amministrazione e dalle Associazioni locali	0,50 A	A	M	M	M	262,5	525		0