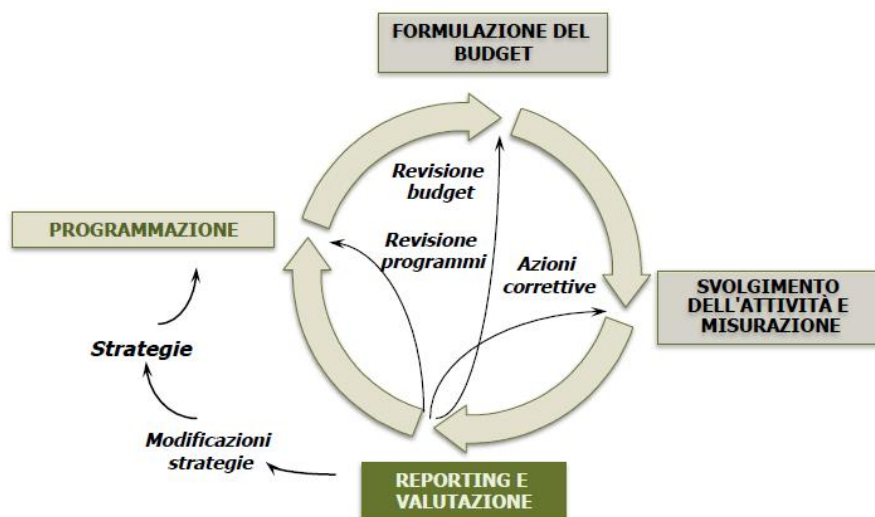


Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed 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 operativo 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

COMUNE DI NOVATE MEZZOLA

servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) 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 SAMOLACO (SO) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a forme associative, Consorzi, Società, e altre Organizzazioni 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 1.1.2022, la dotazione organica del Comune di NOVATE MEZZOLA (SO) è di

- n. 3 dipendenti a tempo indeterminato,
- n. 3 posizioni organizzative di cui n. 2 a tempo determinato
- n. 1 Segretario Comunale, che svolge il servizio in convenzione fra quattro Comuni,
- n. 1 dipendente a tempo indeterminato.

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 3, Aree/Servizi, organizzate come qui di seguito descritto:

1^ posizione organizzativa :**AREA AMMINISTRATIVA – SEGRETERIA - S DEMOGRAFICI** attribuita a titolo esemplificativo dei seguenti uffici e servizi:

- a. anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica e URP;
- b. necroscopico cimiteriale.;
- c. segreteria/protocollo
- d. trasparenza e anticorruzione
- e. transizione al digitale (convenzione CM)

Responsabile: Scaramella Alessandra istruttore amministrativo ctg "C" ;

2^ posizione organizzativa **AREA FINANZIARIA – TRIBUTI - GESTIONE RISORSE UMANE**” attribuita a titolo esemplificativo dei seguenti uffici e servizi:

- a. programmazione e controllo di gestione finanziario e contabile;
- b. gestione giuridica ed economica del personale
- c. partecipazioni societarie (adempimenti)
- d. tributi/entrate patrimoniali
- e. attività culturali, sportive e ricreative;
- f. servizi socio- Assistenziali

Responsabile: Fascendini Giulia istruttori contabile ctg "C" ;

Dipendenti assegnati:

Girotti Veronica istruttore tecnico ctg C Ufficio Tributi – part time n. 18 ore settimanali

3^ posizione organizzativa **“AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA, OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONE DEL TERRITORIO” – POLIZIA LOCALE** attribuita a titolo esemplificativo dei seguenti uffici:

COMUNE DI NOVATE MEZZOLA

- a. lavori pubblici;
- b. urbanistica ed edilizia privata e pubblica;
- c. gestione e manutenzione beni comunali;
- d. viabilità ed illuminazione pubblica
- e. necroscopico cimiteriale/gestione e manutenzione
- f. istruzione scolastica, servizio trasporto e refezione
asilo nido;
- g. servizio vigilanza;
- h. notificazioni;

Responsabile: Pozzi Mauro

Supporto: Lisignoli Adamo dipendente di altro ente in utilizzo congiunto extra orario di lavoro ex art 1 comma 557 l. 301/2004

Posto vacante: operaio B1 tempo pieno

OBIETTIVI GENERALI INTERSETTORIALI

(ASSEGNATI A TUTTI I RESPONSABILI DI AREA)

L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi strategici a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale.

In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza.

Gli obiettivi sono declinati nell'arco del triennio di vigenza del Bilancio preventivo e del Documento unico di programmazione. Naturalmente, così come tali strumenti, anche il presente Piano è soggetto ad aggiornamento all'inizio di ogni esercizio, dopo l'approvazione degli strumenti di programmazione da parte del consiglio comunale.

Per il soddisfacimento delle esigenze sopra richiamate vengono elaborate le sotto riportate schede:

1: *Transizione al digitale*

2: *Anticorruzione e Trasparenza*

Per il soddisfacimento delle esigenze sopra richiamate vengono elaborate le sotto riportate schede:

OBIETTIVI GENERALI INTERSETTORIALI

| DEFINIZIONE OBIETTIVO N. 1 | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE | ASSEGNAZIONE OBIETTIVO |
|----------------------------|---|---------------------|------------------------|
| | Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE | 2022/2023 | |
| | App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma | 2022/2023 | |
| | PagoPA: implementazione | 2022/2023 | |
| | Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali | 2022/2023 | |
| | Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED, funzione associata | 2022/2023 | |
| | Conservazione dei documenti informatici: applicazione delle nuove regole | 2022 | |
| | Studio propedeutico allo sviluppo nella nuova piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione – Art. 26, D.L. 76/2020 | 2022/23 | |

| INDICATORI | Valore atteso | Raggiunto |
|---|---------------|-----------|
| Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE | | |
| App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma | | |
| Transazioni PagoPA | x | |

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

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

OBIETTIVO GESTIONALE
INTERSETTORIALE N. 2

| DIRIGENTE / PO | | SETTORE/CDR | | | | ALTRI CDR COINVOLTI | | | | | |
|--|---|-------------|--|---------------|------|---|------|---------------|--------------|-------------|-------------|
| TUTTI | | | | XXX | | | | | TUTTI | | |
| OBJ Strategico DUP | XXX | | | | | | | Missione | 01 | | |
| OBJ Operativo DUP | XXX | | | | | | | Programma | 02 | | |
| Titolo Obiettivo: | Prevenzione della corruzione e della trasparenza – Revisione del PTPCT alla luce del PNA 2019. Aggiornamento e integrazione al PTPCT del Codice di comportamento dell'Ente | | | | | | | | | | |
| | <p>In coerenza con i contenuti del PNA 2019 l'Ente deve procedere alla revisione delle strategie di prevenzione contenute nel PTPCT dell'Ente, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.</p> <p>In particolare nel triennio si procederà ad una nuova mappatura dei processi/attività, all' applicazione del nuovo modello di valutazione del rischio e alla creazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate.</p> <p>Successivamente, in applicazione delle ultime Linee Guida ANAC, approvate con Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 in materia di Codice di Comportamento, procederemo alla revisione del Codice di Comportamento attualmente in vigore, allo scopo di orientare i dipendenti e rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico, in coerenza con quanto indicato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti i dipendenti sia in momenti di confronto che nella partecipazione a specifici corsi di formazione, anche in modalità FAD, per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p> | | | | | | | | | | |
| | Tempi di realizzazione | | | | 2022 | | 2023 | | 2024 | | |
| | | | | | x | | x | | x | | |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: | | | | | | | | | | | |
| 1 | Attuazione obblighi trasparenza: pubblicazione dati procedimenti | | | | 6 | Aggiornamento del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC febbraio 2020 | | | | | |
| 2 | Individuazione sezioni PTPCT oggetto di revisione/aggiornamento | | | | | | | | | | |
| 3 | Nuova mappatura per processi/attività/fasi PTPCT | | | | 7 | Formazione diffusa ai dipendenti sul nuovo Codice di Comportamento | | | | | |
| 4 | Individuazione misure generali e specifiche per la gestione del rischio | | | | 8 | Integrazione del PTPCT dell'Ente con il Codice di Comportamento | | | | | |
| 5 | Formazione specifica PO/ Responsabili di Servizio sin tema di prevenzione della corruzione | | | | 9 | Monitoraggio delle azioni di contenimento del rischio RELAZIONE RESPONSABILI | | | | | |
| Indici di efficacia temporale | | | | ATTESO | | RAGGIUNTO | | Scost. | | 2022 | 2023 |
| % rispetto fasi e tempi | | | | 100% | | | | | | | |
| Svolgimento monitoraggio PTPCT | | | | 100% | | | | | | | |
| Approvazione nuovo Codice di Comportamento | | | | xx/xx/xxxx | | | | | | | |

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

(ASSEGNATI ALLE SINGOLE AREE)

Obiettivi strategici delle singole aree.

Come avviene per quelli intersettoriali, anche alcuni obiettivi rivolti alle singole aree sono declinati nell'arco del triennio di vigenza del Bilancio preventivo e del Documento unico di programmazione. Naturalmente, così come tali strumenti, anche il presente Piano è soggetto ad aggiornamento all'inizio di ogni esercizio, dopo l'approvazione degli strumenti di programmazione da parte del consiglio comunale. Fino a tale aggiornamento o in caso di mancato aggiornamento, nel 2021 e 2022 restano confermati gli obiettivi del presente documento, ferma restando la necessità di aggiornare le assegnazioni di risorse ai responsabili, in coerenza con i Bilanci dei prossimi esercizi.

Per il soddisfacimento delle esigenze sopra richiamate vengono elaborate le sotto riportate schede:

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

Area S.demografici-elettorale- segreteria

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|--|---|---------------------|
| Revisione regolamento di polizia mortuaria | Studio normativa Predisposizione bozza | 2022 |
| INDICATORI | | Valore atteso |
| TERMINE ISTRUTTORIA ENTRO LUGLIO 2022 | | Raggiunto |
| | | 100 |

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

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

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|---|--|---------------------|
| Supporto servizi informatici e segreteria | Ruolo di referente sistema informatico Verifica obblighi di pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente | 2022/2023 |

| INDICATORI | Valore atteso | Raggiunto |
|--|---------------|-----------|
| Svolgimento di attività trasversale di supporto nell'utilizzo del sistema informatico e risoluzione problematiche in autonomia | 100 | |
| Comunicazioni con servizio assistenza per interventi | 100 | |
| Implementazione e aggiornamento della sezione | 80 | |

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

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

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE | |
|-----------------------------------|---|---------------------|-----------|
| Revisione concessioni cimiteriali | Verifica dei contratti , rinnovi e versamento concessioni | 22/23 | |
| INDICATORI | | Valore atteso | Raggiunto |
| Verifiche effettuate | | | |
| Concessioni aggiornate | | | |
| | | | |

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

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

Area Finanziaria Risorse Umane

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|---|---|---------------------|
| Gestione virtuosa del bilancio in epoca Covid-19 e post emergenza | Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci | 2022 |
| | Monitoraggio pareggio di bilancio | 2022 |
| | Riclassificazione e aggiornamento inventario | 2022 |
| | Formalizzazione Referto Controllo di Gestione alla Corte dei Conti | 30/06/2022 |
| | Rendicontazioni varie alla Corte dei Conti | 2022/23 |
| | Individuazione del fabbisogno finanziario dell'Ente | 2022/23 |
| | Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili | 2022/23 |
| | Garantire il finanziamento degli interventi richiesti dall'emergenza | 2022/23 |

La Corte dei Conti con delibera 19/2020 rende delle indicazioni utili in merito alla gestione del bilancio in epoca COVID.

Permangono le complessità nella gestione dei Bilanci post emergenza, considerato anche lo scenario venutosi a configurare a seguito della guerra in Ucraina. Permane il clima di incertezza, che presumibilmente accompagnerà il biennio futuro, accompagnato dall'insorgenza di bisogni nuovi e/o il mutamento dei bisogni esistenti inducendo gli Enti Locali a rivedere costantemente i propri strumenti di programmazione e gestione economico-finanziaria, al fine di reperire le risorse utili alla gestione della pandemia e della crisi sociale ed economica, con particolare riferimento anche alle entrate straordinarie finalizzate e alle minori entrate dovute a sgravi, ad incrementi di morosità o ad erogazione ridotta dei servizi, mantenendo in equilibrio strutturale il bilancio. Dovendo inoltre necessariamente cogliere le opportunità date dall'attuazione del PNRR, gestendo le complessità connesse con le scarsissime risorse umane e strumentali disponibili.

| INDICATORI | Valore atteso | | | Raggiunto |
|--|---------------|--|--|-----------|
| Rispetto scadenze adempimenti | SI | | | |
| n. variazioni di bilancio/n. variazioni 2021 | X | | | |

| CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO | Valutazione |
|---|-------------|
| Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione | Alto |
| Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione | Alto |
| Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento | Medio |
| Stato di attuazione degli obiettivi | |
| (campo dedicato alla relazione finale) | |

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|--|---|---------------------|
| Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale | Contrattazione decentrata | 2022 |
| | Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance" | 2022 |
| | Revisione programma triennale fabbisogno di personale | 2022/23 |
| | Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato | 22/23 |
| | Applicazione sistema di misurazione e valutazione delle performance | 2022/23/24 |

| INDICATORI | Valore atteso | Raggiunto |
|--|---|-----------|
| Rispetto fasi temporali previste dal CCNL e/o dalla normativa vigente (termine massimo liquidazione: 31 maggio/CDI: 31 agosto) | 100% | |
| Aggiornamento AT sezioni "disposizioni generali", "organizzazione", "personale", "bandi di concorso", "performance", "attività e procedimenti", "provvedimenti", "controlli e rilievi sull'amministrazione". | 100% | |
| Predisposizione atti di coordinamento ai fini della uniformità degli atti di micro-organizzazione | 100% | |
| Coordinamento e predisposizione atti procedimenti selettivi del personale | Procedimenti Programmati/attivati 100% | |

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

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

Area Tributi

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|---|--|---------------------|
| Miglioramento efficienza ufficio tributi. | Applicazione nuovi principi fiscalità locale | 2022/23/24 |
| | PEF Tari | 2022/23/24 |
| | | |

| INDICATORI | Valore atteso | Raggiunto |
|---|---------------|-----------|
| 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 | 2016 | |
| n. solleciti | X | |
| n. avvisi di accertamento | X | |
| n. avvisi TARI emessi | X | |
| Rispetto scadenze adempimenti | SI | |

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

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

Area Tecnico Manutentiva

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|---|---|---------------------|
| Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela strade e verde pubblico | Assicurare la manutenzione dei giardini, delle strade e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione | 2022/23/24 |
| | Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni | 2021/22/23 |
| | Assicurare la pulizia degli immobili comunali | 2021/22/23 |

| 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 | |

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

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

| DEFINIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|-----------------------|---|---------------------|
| Lavori pubblici | Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali | 2022/23/24 |
| | Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 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.) | 2022/23/24 |

| INDICATORI | Azione | Valore atteso | Raggiunto |
|---|---------------------|---------------|-----------|
| Opera Pubblica in elenco annuale n. 1: descrizione | Realizzazione | x | |
| | Costo | x | |
| Opera Pubblica in elenco annuale n. 2: descrizione | Realizzazione entro | x | |
| | Costo | x | |
| Opera Pubblica in elenco annuale n. 3: descrizione | Realizzazione entro | x | |
| | Costo | x | |
| Opera Pubblica in elenco annuale n. 4: descrizione | Realizzazione entro | x | |
| | Costo | x | |
| Manutenzione straordinaria n. 1: descrizione | Realizzazione | x | |
| | Costo | x | |
| Manutenzione straordinaria n. 2: descrizione | Realizzazione entro | x | |
| | Costo | x | |
| Manutenzione straordinaria n. 3: descrizione | Realizzazione entro | x | |
| | Costo | x | |
| Manutenzione straordinaria n. 4: descrizione | Realizzazione entro | x | |
| | Costo | x | |

| DEFINIZIONE OBIETTIVO N. 4 | DESCRIZIONE/FASI | ORIZZONTE TEMPORALE |
|------------------------------|------------------|---------------------|
| Urbanistica/Edilizia Privata | | 2021/22/23 |
| | | 2021/22/23 |

| INDICATORI | Valore atteso | Raggiunto |
|------------------------------|------------------------------------|-----------|
| Pratiche accesso bonus 110 | N.richieste/n.evase= almeno 90% | |
| Varianti e/o Piano attuativi | 100 | |
| Ambiente - Cave | | |

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

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

