

# **COMUNE DI DEMONTE**

## **Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance 2023/2025**

## INDICE

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO
2. IDENTITÀ E MANDATO ISTITUZIONALE
3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO
4. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI
5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE
6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI
8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE
9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
  - 9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
  - 9.2 Piano della *performance* e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)
  - 9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni
10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI
11. L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE
12. CONCLUSIONI

ALLEGATI: SCHEDE OBIETTIVI

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D. Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

Il piano della *performance*,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,

La relazione sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, che esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli del mandato amministrativo, nella sua parte strategica, e per gli esercizi coperti dal Bilancio pluriennale, nella sua parte operativa.

Infine, col Piano esecutivo di gestione - art. 169 del D.Lgs. 267/2000 - e col Piano Dettagliato degli Obiettivi - artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 - vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

Il Comune di Demonte adotta un apposito Piano della performance organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di

corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

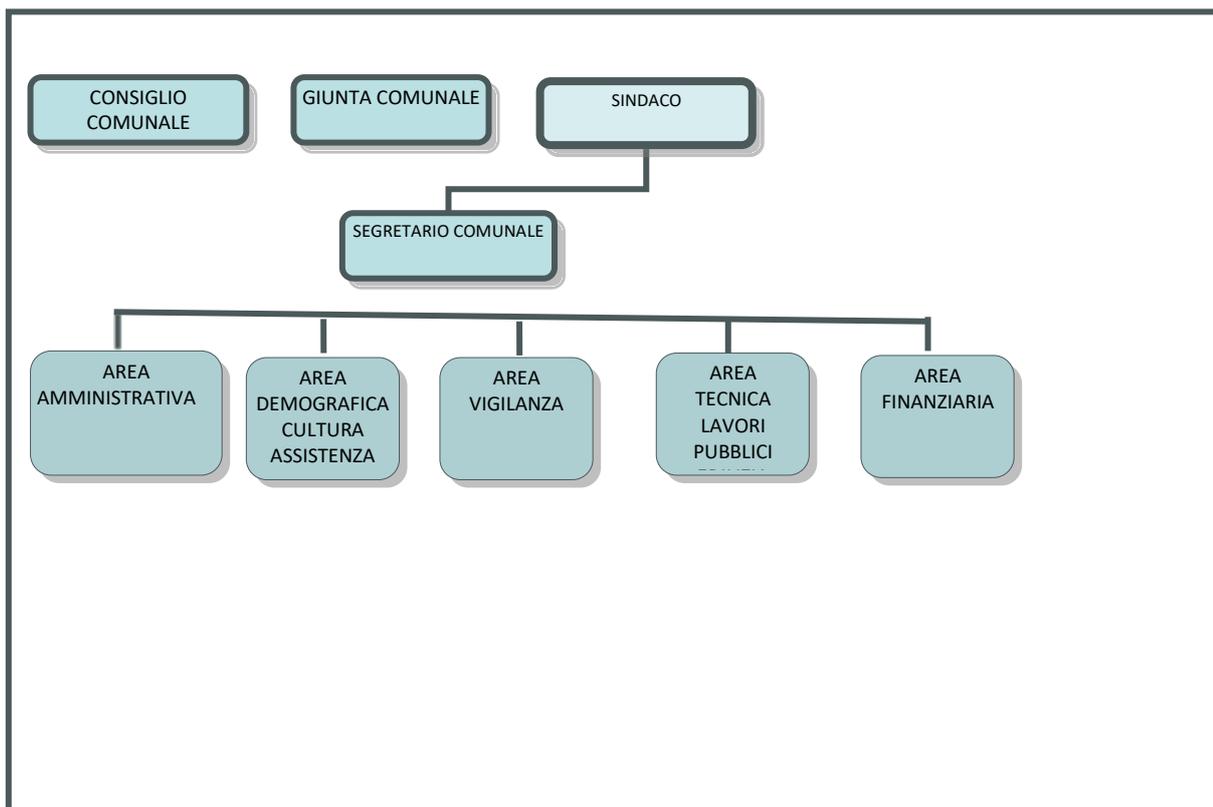
Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla *performance*, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

## 2. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di Demonte è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

## 3 IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'organigramma dell'ente è così articolato:



Il personale in servizio al 1° gennaio 2023 è il seguente:

area di attività	qualifica funzionale categoria								posti in organico	note
	A	B 1	B 3	C	D	D 3	D i r .	S C		
Amministrativa									1*	
Demografica- Cultura - Assistenza				1	1				2	
Contabile					1	1			2	
Vigilanza			1	1					2	n. 1 posto B3 occupato a tempo determinato
Tecnica edilizia privata - Lavori Pubblici			4		1	1			6	n.1 posto occupato a tempo indeterminato con nuova assunzione con decorrenza dal 1° febbraio 2023
<b>TOTALE</b>			<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>1*</b>	<b>13</b>	Di cui 1 in convenzione al 20% (Segretario Comunale)

(\*) in convenzione al 20,00% con i Comuni di Caraglio e Bernezzo

Il servizio di Segreteria dal 1 febbraio 2021 è convenzionato con i Comuni di Caraglio e Bernezzo.

Il Comune di Caraglio è capofila. Il Segretario comunale svolge le sue funzioni presso il Comune di Demonte per una percentuale del 20% del suo tempo-lavoro.

La molteplicità e complessità delle funzioni istituzionali attribuite all'ente, in una con la carenza di personale, richiedono una sempre maggiori flessibilità e poliedricità nelle mansioni svolte dal personale.

### COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI

Il Comune di Demonte, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla *struttura amministrativa* (segretario comunale, responsabili dei servizi, personale dipendente) spetta invece, i fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- = partecipazione
- = integrità morale

- = pubblicità e trasparenza
- = orientamento all'utenza
- = valorizzazione delle risorse interne
- = orientamento ai risultati
- = innovazione
- = ottimizzazione delle risorse.

## 5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

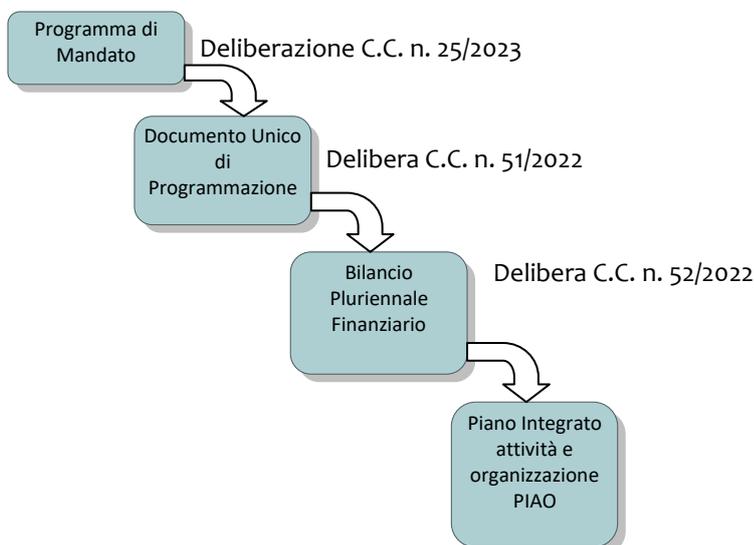
Il *Programma di Mandato*, presentato al Consiglio Comunale il 28 luglio 2022 e approvato con deliberazione n. 25, *costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica*. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il *Documento Unico di Programmazione* (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Demonte ha approvato il DUP 2023- 2025 e il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 51 e 52 del 29.12.2022.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.). Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF.

Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.



Il PIAO, Piano integrato di attività ed organizzazione introdotto dall'art.6 del D.L. 9.06.2021 n.80, consiste in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo per disegnare organicamente il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance costituisce il documento di programmazione del Comune che declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Area dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e si coordina con il PEG finanziario che assegna le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Il PDO e della *performance* unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.

### **5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance**

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e

obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i *target*. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance* attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

In tale contesto la *performance* può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

## 6. 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.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la *performance*, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- il portafoglio delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati.

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla media dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio - annuale, pluriennale e rendiconto di gestione - che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore sul rispetto o meno degli obiettivi di finanza pubblica da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del *pareggio di bilancio* è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

## **7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI**

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

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti 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, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

## **8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE**

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2022-2027, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2022-2027 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici hanno rappresentato le direttrici fondamentali lungo le quali sono state sviluppate le azioni del Comune di Demonte dal 2022.

Gli indirizzi strategici sono stati poi declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi.

Nel presente **PDO e della performance** vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento. Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della *performance* unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2023-2025, con particolare riguardo all'annualità 2023, vengono individuati quindi i seguenti **OBIETTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun Responsabile, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Servizi dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI GESTIONALI che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2023 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione sia delle indicazioni fornite dall'ANAC, con il PNA 2022 approvato il 16.11.2022 finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano**

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della *performance* per il triennio 2023/2025 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della *performance* e di programmazione finanziaria. Nell'elaborazione del Piano è stato inoltre tenuto conto degli esiti del monitoraggio sullo stato di avanzamento del PDO e della *performance* 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta n. 50 del 28.04.2022. Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale, il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

### **9.2 Piano della *performance* e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)**

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente scoordinati ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo.

Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre esso deve definire le modalità di attuazione degli

obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa il D.Lgs 33/2013 prevede che le misure del programma sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della *performance* che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della *performance* (D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33). L'opportunità di garantire un'integrazione tra il PPTI e il Piano della *Performance* era peraltro già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con la delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con il già richiamato art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013, che prevede appunto che gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance*.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Due sono pertanto le forme di integrazione da tenere presenti nella elaborazione del presente Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (*performance*), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti.

In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative (obiettivo strategico "Servizi al cittadino" - obiettivi operativi "Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune" e "Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa").

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella già citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della *performance* o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa".

In tal senso l'Amministrazione ha previsto la coerenza tra i due Piani che viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, *target* e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel PTPCT vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle *performance* attraverso l'inserimento di specifici obiettivi nel presente Piano. Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi esecutivi; saranno pertanto valutati i responsabili dei servizi e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con i criteri previsti nel vigente sistema di valutazione.

Il Segretario Comunale presiede e coordina il nuovo sistema dei controlli interni e vigilerà sull'attuazione del PTPCT. I risultati delle attività di tale sistema continueranno a costituire necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini

della valutazione della *performance* organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della *performance* individuale dei titolari di posizione organizzativa.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il 2021, obiettivi da assegnare ai responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT.

**I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente sono i seguenti:**

- "Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse", assegnato al Segretario Comunale;
- "Controllo successivo di regolarità amministrativa", assegnato al Segretario Comunale;
- "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale", assegnato al Servizio Segreteria Comunale;
- "Consolidamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi - gestione flusso documentale", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Attuazione della normativa europea in materia di tutela della privacy", assegnato al Segretario comunale e, per quanto di competenza, a tutti i servizi dell'ente.

### **9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni**

Con deliberazione di Consiglio n. 4 del 04.03.2013, il Comune di Demonte, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ed in particolare dell'art. 3, rubricato "*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*", che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.

Al Segretario Comunale è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** - art. 147-bis - è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Comunale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce in tal senso nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della *performance* di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Inoltre, nell'ottica di un coordinamento con le misure di prevenzione della corruzione, attraverso tale tipologia di controllo l'Ufficio svolge un controllo approfondito anche sugli atti che rientrano nell'ambito delle attività che la L. 190/2012 individua fra quelli in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità. L'Ufficio sottopone infatti a controllo anche una serie ulteriore di atti, rispetto a quelli individuati dal Testo Unico, nell'ambito dei procedimenti del Servizio Edilizia nonché dei procedimenti relativi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi. La finalità perseguita da tale attività risiede nel fatto che i controlli in concreto possono considerarsi un mezzo efficace di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente.

Il **controllo strategico** - art. 147-ter - è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Esso è attuato nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Il **controllo sulla qualità dei servizi** erogati riguarda solo i comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti.

Il **controllo di gestione** verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione. Esso viene attuato, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa".

Il **controllo sugli equilibri finanziari**, condotto dal Servizio Finanziario, assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Il **controllo sui soggetti esterni partecipati** riguarda solo i comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti.

Il **sistema integrato dei controlli interni** previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario Comunale, dei Titolari di posizione organizzativa e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della *performance*, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della *performance* dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua *performance* osservata da diversi profili e a diversi livelli.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

## 10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le *caratteristiche specifiche di ogni obiettivo* e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a *quattro parametri*:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di *performance* perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione *in toto* della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di *performance* sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il *target* / valore atteso per l'anno 2019 e il triennio 2019/2021;

- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di *performance* dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

L'Amministrazione ha ritenuto di attribuire ai medesimi un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene attribuita ed uno al peso economico che assume l'obiettivo. Tale doppio criterio di pesatura ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di *performance*, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

Per gli obiettivi di *performance* è stata quindi individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi: Tipologia obiettivo

Mediamente impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati; Molto impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati; Innovativo - obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Essi risultano pertanto obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Servizio organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni progetti presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate negli obiettivi dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato. È a tal fine predisposta la scheda che segue.

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023/2025

STRUTTURA	<b>RESPONSABILE</b>
SERVIZIO	
Centro di Costo	

<b>Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal al Attività:
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<b>La tempistica programmata è stata:</b> - verifiche in corso d'anno effettuate - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	<b>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto)</b> <b>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro Anno 2022: Euro Anno 2023: Euro
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	<b>Impegnato: Euro</b> <b>Liquidato: Euro</b> <b>Economie conseguite: Euro</b> <b>Maggiori spese: Euro</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> (indicare anche altre strutture) <b>Dipendenti:</b> (nome e cognome)

## **11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE**

L'Amministrazione comunale nella persona del Segretario Comunale coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di obiettivo. Ne verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici. Collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione. Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi e propone all'Organo comunale di Valutazione il risultato della performance individuale. Analizza e propone l'andamento della gestione generale dell'Ente, ne ricava gli indicatori per la valutazione della performance strutturale e organizzativa. Sarà competenza dell'Organo stesso approvare o meno le valutazioni proposte, analizzati gli atti in suo possesso.

## **12. CONCLUSIONI**

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati. Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009. Il PDO e della performance continuerà ad essere adeguato ed integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012. Sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Si allegano al presente documento le schede descrittive degli obiettivi strategici e gestionali.

**SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Lorella Ghibaudo**

<b>ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNI PERSONALE</b>			
STRUTTURA	<b>Segretario Comunale</b>	RESPONSABILE	<b>Lorella Ghibaudo</b>
SERVIZIO	<b>Segreteria</b>		
CENTRO DI COSTO	Segreteria		

**Obiettivo 1**

<b>Obiettivo strategico/gestionale</b>	<b>OBIETTIVO ORDINARIO Punti 20</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo mira a garantire l'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Le risorse umane a disposizione possono davvero fare la differenza all'interno dell'Ente: la loro valorizzazione si pone, dunque, quale obiettivo fondamentale dell'Amministrazione. Occorre dare più spazio alle persone, valorizzare le loro capacità, ascoltare le esigenze dei singoli e collocarle in relazione con gli obiettivi dell'ente. Di fondamentale importanza sono la formazione e l'aggiornamento professionale, assunti quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, favorire il consolidarsi di una cultura gestionale rivolta al risultato, sviluppare l'autonomia, la capacità innovativa e di iniziativa del personale, l'utilizzo ottimale delle nuove dotazioni informatiche, l'adeguamento alle innovazioni legislative. La valorizzazione avverrà anche attraverso progetti finalizzati a conseguire significativi incrementi della performance organizzativa e individuale
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01.01.2023 al 31.12.2025  Attività: Attuazione misure necessarie per la copertura dei posti programmati nel piano dei fabbisogni e adozione provvedimenti necessari per garantire la continuità dei servizi in caso di assenze del personale dovute a congedi e/o aspettative di lunga durata.
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<b>La tempistica programmata è:</b> -Copertura posti previsti nel piano in ogni anno di riferimento -
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	n. procedure di assunzione concluse nell'anno rispetto a quelle programmate
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	<b>Obiettivo raggiunto al           % (indicare come è stato raggiunto)</b> <b>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Sono previsti gli stanziamenti finanziari necessari per la copertura dei posti previsti dalla programmazione del fabbisogno di personale
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	Impegno delle risorse necessarie entro il 31.12 di ogni anno

## Obiettivo 2

<b>SUPPORTO ALLA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E SOSTITUZIONE RESPONSABILI DI SERVIZIO ASSENTI</b>			
STRUTTURA	<b>Segretario Comunale</b>	RESPONSABILE	<b>Lorella Ghibaudo</b>
SERVIZIO	<b>Segreteria</b>		
CENTRO DI COSTO	Segreteria		

<b>Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato</b>	<b>OBIETTIVO ORDINARIO Punti 20</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo si prefigge, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario Comunale di coordinamento dei Responsabili di Servizio, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.</p> <p>Per garantire il corretto funzionamento della struttura comunale il Segretario Comunale dovrà garantire la sostituzione di tutti i Responsabili di servizio assenti per qualsiasi motivo.</p> <p>Inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Comunale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.</p>
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmati</b>	Dal 1/1/2023 al 31/12/2025
	Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti.
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche in corso d'anno effettuate</li> <li>- puntualmente rispettata</li> <li>- non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Direttive emanate Provvedimenti adottati in sostituzione dei Responsabili di Area
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	<b>Obiettivo raggiunto al           % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Non sono previsti stanziamenti finanziari
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	Non sono previsti stanziamenti finanziari
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria <b>Dipendenti:</b> Responsabili di Servizio nell'ambito della propria competenza Dipendenti varie Aree in caso di sostituzione Responsabile

### Obiettivo 3

REDAZIONE PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE			
STRUTTURA	Segretario Comunale	RESPONSABILE	Lorella Ghibaudo
SERVIZIO	Segreteria		
CENTRO DI COSTO	SEGRETERIA		

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO ORDINARIO Punti 20
Descrizione Obiettivo	Il decreto legge 80, del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge n.113 del 6 agosto 2021 ha introdotto per i Comuni l'obbligo di adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione -PIAO
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 1/1/2023 al 31/12/2025 Attività: Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione, nelle forme previste per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (modalità semplificate di adozione di cui all'art. 6, comma 6 D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n.113 del 6 agosto 2021)
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è : adozione PIAO nei termini previsti dalla normativa nazionale
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto delle tempistiche
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segreteria Dipendenti: Responsabili di Servizio nell'ambito della propria competenza -

## AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

### Obiettivo 1

STRUTTURA	Anagrafe e Stato Civile	RESPONSABILE	Laura ABELLO
SERVIZIO	<b>Anagrafe</b>		
Centro di Costo	<b>Anagrafe</b>		

<b>Obiettivo strategico/gestionale</b>	<b>OBIETTIVO ORDINARIO DI PERFORMANCE – Puntì 20</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<b>Anno 2023</b> Attività: MODIFICA REGOLAMENTO CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI PREDISPOSIZIONE BOZZA DI CONVENZIONI CON BANDA MUSICALE DEMUNTEISA E CON ASSOCIAZIONI PER UTILIZZO LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE Predisposizione di proposta di modifica regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale. Predisposizione convenzioni per utilizzo locali di proprietà comunale e con Banda musicale
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<b>La tempistica programmata è:</b> - schema regolamento entro giugno 2023 - schema convenzione utilizzo locali entro aprile 2023 - schema convenzione Banda musicale entro aprile 2023
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Completamento delle attività nei tempi indicati
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	<b>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto)</b> <b>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Non sono previsti stanziamenti finanziari
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	Non sono previsti stanziamenti finanziari
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Cultura - Sport – Turismo</b> <b>Dipendenti: Abello Laura - Parola Giselda</b>

## Obiettivo 2

VERIFICA RESIDENZE E INDIVIDUAZIONE ZONE TERRITORIO NON SERVITE DAI SERVIZI COMUNALI			
STRUTTURA	Anagrafe e Stato Civile	RESPONSABILE	Laura ABELLO
SERVIZIO	<b>Anagrafe</b>		
Centro di Costo	<b>Anagrafe</b>		

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO ORDINARIO DI PERFORMANCE – Punti 20
Descrizione Obiettivo	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<b>Anno 2023</b> Attività: Verifica residenze e Individuazione zone del territorio comunale alle quali non potranno essere garantiti ai residenti i servizi comunali. Predisposizione di apposito provvedimento da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<b>La tempistica programmata è stata:</b> - predisposizione provvedimento entro il 30 giugno 2023-
Indicatori di Risultato programmati	Completamento delle attività
Indicatori di Risultato raggiunti	<b>Obiettivo raggiunto al            % (indicare come è stato raggiunto)</b> <b>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate</b>
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<b>Unità Organizzativa: ANAGRAFE E STATO CIVILE</b> <b>Dipendenti: Parola Giselda</b>

### Obiettivo 3

ATTIVAZIONE SERVIZI PREVISTI NEI PROGETTI PNRR PA DIGITALE 2026			
STRUTTURA	Anagrafe e Stato Civile	RESPONSABILE	Laura ABELLO
SERVIZIO	<b>Anagrafe</b>		
Centro di Costo	<b>Anagrafe</b>		

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO ORDINARIO DI PERFORMANCE – Punti 20
Descrizione Obiettivo	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p><b>Anno 2023</b></p> <p>Attività:            Il Comune di Demonte, per attrarre i fondi PNRR destinati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha presentato la propria candidatura ai seguenti avvisi pubblici:            Adozione piattaforma PAGOPA            importo finanziamento € 47.953,00            Adozione APP IO            importo finanziamento € 11.421,00            Abilitazione al cloud            importo finanziamento € 47.427,00            Esperienza del cittadino nei servizi pubblici            importo finanziamento € 79.922,00            Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE            importo finanziamento € 14.000,00            Piattaforma notifiche digitali            importo finanziamento € 23.147,00            Piattaforma Digitale Nazionale            importo finanziamento € 10.172,00            Il Segretario Comunale, Responsabile per la Transizione Digitale, col supporto del personale dei servizi finanziari ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento.            Si rende necessario collaborare con i servizi segreteria e finanziario per l'attivazione puntuale dei servizi di competenza dell'area compresi nei progetti candidati.</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p><b>La tempistica programmata è :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilita dai vari bandi di PNRR PA DIGITALE</li> </ul>
Indicatori di Risultato programmati	Completamento delle attività di competenza dell'area nei termini richiesti
Indicatori di Risultato raggiunti	<p><b>Obiettivo raggiunto al            % (indicare come è stato raggiunto)</b>  <b>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate</b></p>
Indicatori Finanziari ed Economici	
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p><b>Unità Organizzativa: ANAGRAFE E STATO CIVILE</b>  <b>Dipendenti: Abello Laura - Parola Giselda</b></p>

## AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA

### Obiettivo 1

MIGLIORAMENTO TEMPI RILASCIO TITOLI ABILITATIVI PRATICHE EDILIZIE		
STRUTTURA	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Geom. Valerio DALMASSO</b>
SERVIZIO	<b>Tecnico – Edilizia Privata</b>	
Centro di Costo	<b>Patrimonio</b>	

<b>Obiettivo strategico/gestionale</b>	<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b> <b>Punti 30</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo prevede LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI DELLE PRATICHE EDILIZIE
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<b>Tempistica del Piano</b> Attività: Si auspica una riduzione dei tempi di rilascio dei titoli abilitativi delle pratiche edilizie.
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<b>La tempistica programmata è:</b> almeno il 30% dei titoli abilitativi rilasciati entro 45 giorni dalla richiesta il restante 70% dei titoli abilitativi rilasciati entro 60 giorni dalla presentazione della richiesta. Sono fatti salvi i periodi di interruzione dei tempi dovuti all'acquisizione di pareri o all'integrazione della documentazione richiesta.
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	Obiettivo raggiunto al           % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: AREA TECNICA</b> <b>Dipendenti: Dalmasso Valerio</b>

**AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI**

**Obiettivo 2**

<b>REALIZZAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2023/2025 -</b>		
STRUTTURA	RESPONSABILE	Geom. Valerio DALMASSO
SERVIZIO	Tecnico	
Centro di Costo	Lavori pubblici	

<b>Obiettivo strategico/gestionale</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE</b> Punti 20
--	--

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo prevede l'attuazione del programma triennale delle opere pubbliche
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p><b>Tempistica del Piano/programma delle manutenzioni</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione documenti progettuali</li> <li>• predisposizione determine a contrattare</li> <li>• affidamento lavori</li> <li>• Rendicontazione lavori</li> </ul>
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche in corso d'anno effettuate</li> <li>- puntualmente rispettata</li> <li>- <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b></li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Rispetto del programma
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	<p>Obiettivo raggiunto al           % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p><b>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</b></p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Uscite stanziare in bilancio
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	Impegno delle spese - affidamento lavori/servizi
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità Organizzativa: AREA TECNICA Dipendenti: Daniela Risso</b></p> <p><b>Responsabile Geom. Valerio Dalmasso</b></p>

### Area Tecnica – Servizio tecnico manutentivo **Obiettivo 3**

<b>REALIZZAZIONE PROGRAMMA LAVORI DI MANUTENZIONE TERRITORIO E SERVIZI INFERIORI 100.000 EURO</b>			
STRUTTURA	Patrimonio	RESPONSABILE	Geom. Valerio DALMASSO
SERVIZIO			Tecnico
Centro di Costo			Lavori Pubblici

<b>Obiettivo strategico/gestionale</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE</b> <b>Punti 10</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il presente obiettivo prevede l'attuazione del programma delle manutenzioni sul territorio comunale con fondi stanziati in bilancio.
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p><b>Tempistica del Piano/programma delle manutenzioni</b></p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione documenti progettuali</li> <li>• predisposizione nuove determine a contrattare</li> <li>• attuazione procedure</li> </ul> <p>Adozione di un sistema di programmazione – verifica – controllo degli interventi di manutenzione del territorio. Due volte al mese dovrà essere presentato all'Amministrazione un report sulle attività da svolgere e sullo stato di attuazione degli interventi.</p>
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifiche in corso d'anno effettuate</li> <li>- puntualmente rispettata</li> <li>- non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Rispetto del programma
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	Obiettivo raggiunto al        % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Uscite stanziati in bilancio
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	Impegno delle spese - affidamento lavori/servizi
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	Unità Organizzativa: AREA TECNICA Dipendenti: Riso Daniela Responsabile Geom. Valerio DALMASSO

## Area Finanziaria e Tributi – Obiettivo 1

### Obiettivo 1

<b>PARTECIPAZIONE AI BANDI PNRR PA DIGITALE 2026</b>			
STRUTTURA	<b>SERVIZIO FINANZIARIO</b>	RESPONSABILE	Rag. Manuela BERTOLOTTO
SERVIZIO	<b>Finanziario</b>		
Centro di costo	<b>Gestione finanziaria patrimoniale</b>		

<b>Obiettivo strategico/gestionale</b>	<b>OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO Punti 40</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il Comune di Demonte, per attrarre i fondi PNRR destinati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha presentato la propria candidatura ai seguenti avvisi pubblici:</p> <p>Adozione piattaforma PAGOPA importo finanziamento € 47.953,00</p> <p>Adozione APP IO importo finanziamento € 11.421,00</p> <p>Abilitazione al cloud importo finanziamento € 47.427,00</p> <p>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici importo finanziamento € 79.922,00</p> <p>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE importo finanziamento € 14.000,00</p> <p>Piattaforma notifiche digitali importo finanziamento € 23.147,00</p> <p>Piattaforma Digitale Nazionale importo finanziamento € 10.172,00</p> <p>Il Segretario Comunale, Responsabile per la Transizione Digitale, col supporto del personale dei servizi finanziari ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento.</p> <p>Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p>
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01.01.2023 al 31.12.2025</p> <p>Attività: Esecuzione nei tempi previsti di tutte le attività necessarie per l'erogazione dei fondi. Corretta gestione contabile dei fondi</p>
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<b>La tempistica programmata è:</b> determinata dalla piattaforma PA DIGITALE 2026
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Erogazione fondi PNRR
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	<b>Obiettivo raggiunto al            % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	E' prevista un'entrata di € 234.042,00
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	L'indicatore di risultato è l'erogazione del contributo concesso a seguito del corretto espletamento di tutte le attività necessarie per l'emissione del certificato di collaudo
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria e Ragioneria <b>Dipendenti:</b> Segretario Comunale - Responsabili di Area Finanziaria

## Area Finanziaria e Tributi – Obiettivo 2

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2023/2025	
STRUTTURA	<b>RESPONSABILE</b> <b>Rag. Manuela BERTOLOTTO</b>
SERVIZIO	FINANZIARIO
Centro di Costo	<b>Gestione finanziaria patrimoniale</b>
<b>Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato</b>	<b>Obiettivo gestionale</b> <b>Punti 20</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	MONITORAGGIO DEBITI COMMERCIALI E ALLINEAMENTO PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01.01.2023 al 31.12.2023 Attività: Conciliazione della situazione debitoria presente sulla Piattaforma dei crediti commerciali con quella risultante dalle scritture contabili dell'Ente
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<b>La tempistica programmata è stata:</b> - verifiche in corso d'anno effettuate - puntualmente rispettata - <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	Obiettivo raggiunto al        % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	Non sono previsti stanziamenti in bilancio
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> (indicare anche altre strutture) <b>Dipendenti:</b> Manuela Bertolotto – Ileana Bagnis

## Area Polizia Locale – Obiettivo 1

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2021/2023	
STRUTTURA	<b>RESPONSABILE SINDACO</b>
SERVIZIO	POLIZIA MUNICIPALE
Centro di Costo	<b>Polizia municipale</b>
<b>Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato</b>	<b>Obiettivo gestionale Punti 60</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	ATTIVAZIONE SERVIZIO CONTROLLO VELOCITA' SULLE STRADE
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01.01.2023 al 31.12.2025  Attività: Attivazione convenzioni necessarie per la verifica delle targhe dei mezzi coinvolti nell'attività di controllo Predisposizione cartellonistica necessaria Attivazione convenzione con ditta specializzata per noleggio apparecchiatura Avvio servizio dal mese di marzo 2023
<b>Fasi e tempi di esecuzione registrate</b>	<b>La tempistica programmata è stata:</b> - almeno 20 postazioni di controllo entro il 31 dicembre di ogni anno - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
<b>Indicatori di Risultato raggiunti</b>	Obiettivo raggiunto al           % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>	
<b>Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici</b>	
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> (indicare anche altre strutture) <b>Dipendenti:</b> Monaco Giovanni