COMUNE di NARZOLE
Provincia di Cuneo
Via Umberto I, n° 5 - 12068 NARZOLE (CN) - Tel. 0173.77003 Fax 0173.776255

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024

ANNO 2022

PREMESSA

Il D.Lgs. n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche delle Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di Bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.

Il Piano della Performance è dunque il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.
Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).
Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:
a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE
L'insieme dei seguenti documenti:
a) Linee programmatiche di mandato;
b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024;
c) Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti; soddisfacendo nel loro complesso ai principi.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Linee Programmatiche di Mandato 2020/2025 (approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 04/10/2020) - Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 in data 28.07.2021 e aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 12.04.2022) - Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione armonizzato 2022/2024 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni e per programmi.

Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 - **Piano Performance 2021** (approvato con deliberazione G.C. 05/03/2021 n. 31).

Ai sensi dell'art. 169 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 2000 "Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."
Il comma 3-bis dello stesso articolo, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 prevede, inoltre, che "Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1, del presente testo unico, e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".
Di conseguenza questo ente ha individuato nel PEG/PRO (PIANO RISORSE OBIETTIVI) il documento che, per analogia di contenuti, va redatto contestualmente al Piano della Performance e con esso completamente integrato.
Il Piano della performance rappresenta quindi il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente, individuando nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2022
Il Comune di Narzole definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.
Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;

Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.
Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie assegnate con PRO e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

MACROSTRUTTURA del COMUNE DI NARZOLE
La macrostruttura del Comune di Narzole è articolata in tre aree della quali sono responsabili rispettivamente il Segretario comunale ed il personale inquadrato nella categoria D e destinatario di Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali, dando atto che in attesa di procedure concorsuali il responsabile dell'Ufficio tecnico è stato designato il Sindaco (G.C.n.93 del 03.09.2021), come segue:

AREA AMMINISTRATIVA, Responsabile: Dott.ssa RICCIARDI Francesca Segretario comunale
AREA TECNICA, Responsabile: Sindaco dott.ssa SGUAZZINI Paola
AREA FINANZIARIA E TRIBUTI, SOCIALE SCOLASTICA E MANIFESTAZIONI, Responsabile: Dott.ssa MARENCO Antonella Istruttore direttivo contabile cat. D.

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE
Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2022 (compresi i responsabili):
Segretario Comunale
Dipendenti in servizio: **11 (Al 31.12.2021):**
di cui n. 2 in comando presso i servizi sociali del COMUNE DI BRA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024
ANNUALITA' 2022

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA AMMINISTRATIVA, VIGILANZA E DEMOGRAFICI	
Titolare del Centro di Responsabilità: IL SEGRETARIO COMUNALE	
Risorse umane assegnate all'area per l'anno 2022:	
Area Amministrativa-segreteria- personale	n. 2 Collaboratori Amministrativi (Cat. B) di cui 1 part-time 83,33%
Area Servizi Demografici	[n. 1 Collaboratore Amministrativo (Cat. B) cessato al 27-12-2021] **n.1** Istruttore Amministrativo (cat.C)
Area Vigilanza	n. 1 Ispettori Polizia Locale (Cat. C)
OBIETTIVO OPERATIVO n. 1	Aggiornamento programma "Tombal" relativamente alle tombe di famiglia e ai loculi individuali.
Descrizione	Il Comune di Narzole è dotato di tre cimiteri. Numerose concessioni cimiteriali sono scadute ed è necessario rintracciare gli aventi causa del de cuius per procedere al rinnovo delle concessioni o all'eventuale estumulazione e collocazione dei resti in ossari o nell'ossario comune aggiornando i dati inerenti i concessionari e i referenti delle tombe di famiglia site nel Cimitero Comunale
Finalità da conseguire	Si vorrebbe provvedere ad aggiornare costantemente e tempestivamente, tramite il programma TOMBAL, fornito dalla software house SISCOM S.a.s. di Cervere, i nominativi dei referenti o concessionari delle strutture presenti nel Cimitero Comunale. Il progetto si dovrebbe svolgere con la stretta collaborazione del cantoniere comunale addetto ai servizi cimiteriali, tenendo costantemente aggiornato il registro delle tumulazioni, nonché le estumulazioni e/o riduzioni di resti verificatesi nell'anno corrente, nonché aggiornando le tombe di famiglia esistenti, registrando singolarmente tutti gli occupanti. Si vorrebbe inoltre, sia per le nuove edicole funerarie, ma anche per quelle già esistenti, collegare tutti i dati delle concessioni comunali.
Indicatore di risultato	n. strutture coinvolte (tombe di famiglia) più di 400 e numero di concessioni
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	**Censimenti ISTAT**
Descrizione	Da marzo è partito il censimento di aggiornamento delle basi territoriali che terminerà il 7 giugno 2022 salvo proroghe. A differenza di quelli precedenti, i Censimenti permanenti non

	coinvolgeranno tutti i cittadini, ma di volta in volta solo una parte di essi, ovvero dei campioni rappresentativi, i cui risultati, secondo le metodologie statistiche adottate dall'Istat, saranno riferibili all'intero campo d'osservazione. Ciò sarà possibile grazie all'integrazione delle rilevazioni campionarie con i dati desumibili da fonti amministrative che comunque garantiranno l'esaustività, l'aumento della quantità e della qualità dell'offerta informativa, il contenimento del fastidio statistico sui cittadini, nonché la riduzione dei costi complessivi, fornendo comunque un'informazione puntuale sui fenomeni che caratterizzano l'evoluzione della società italiana.
Finalità da conseguire	Gestione del censimento mediante attività richiesta dal censimento
Indicatore di risultato	Rispetto dei termini e dei tempi. Scadenza massima31/12/2022
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	**Caricamento atti pregressi di stato civile sul programma gestionale Sesamo.**
Descrizione	Aggiornamento informatico dell'archivio di stato civile
Finalità da conseguire	Snellimento del rilascio dei certificati ed estratti di stato civile
Indicatore di risultato	Aggiornamento completo dell' informatizzazione dello stato civile
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	**Revisione rubrica protocollo informatico**
Descrizione	La rubrica del protocollo informatico necessita di una revisione per iniziare una bonifica ed eliminare nominativi doppi e incompleti che creano disguidi sia all'atto della registrazione di protocollo, che durante la ricerca di protocolli assegnati
Finalità da conseguire	Revisionare la rubrica del protocollo per una gestione ottimale dei vari flussi documentali
Indicatore di risultato	Aggiornamento rubrica entro il 31/12/2022
OBIETTIVO OPERATIVO N.5	**Supporto nella gestione delle manifestazioni**
Descrizione	Supporto ad enti e associazioni relativo all'organizzazione delle manifestazioni e alla gestione della sicurezza delle stesse ed in particolare della fiera Napoleonica nel rispetto delle disposizioni normative anti Covid se necessario in quanto lo stato di emergenza è terminato al 31.03.2022. il Supporto alla riscossione del plateatico nel giorno della Fiera Napoleonica. Riorganizzazione del mercato ed eventuali assegnazioni dei posteggi liberi. Mantenimento del giorno mercatale la domenica mattina. Eventuali modifiche verranno richieste in sede di organizzazione delle manifestazioni
Finalità da conseguire	Informare correttamente gli organizzatori della normativa vigente e della necessaria modulistica al fine di realizzare eventi in sicurezza e nel rispetto delle norme.
Indicatore di risultato	Gestione delle manifestazioni ed eventi nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alla recente normativa a seguito della emergenza epidemiologica COVID 19 al fine di mantenere un ordinato e possibile svolgimento limitatamente ad alcune possibili manifestazioni pubbliche in sicurezza e nel rispetto delle norme.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	**Controlli con l'autovelox sulle strade comunali e provinciali**
Descrizione	Implementazione del servizio controllo velocità dei veicoli mediante posizionamento di n.ro 1 autovelox da noleggiare, e gestire l'iter amministrativo conseguente per contestare le eventuali infrazioni al codice della Strada. Supporto per i verbali di contestazioni infrazioni ed altro al CdS
Finalità da conseguire	Garantire la sicurezza sulle strade pubbliche, effettuando controlli sistematici sulla circolazione stradale ed in particolare sull'osservanza dei limiti di velocità da parte dei veicoli transitanti lungo le vie di accesso al concentrico. Controllo sulle soste nel concentrico.
Indicatore di risultato	N.ro controlli (almeno n.ro 1 al mese) a decorrere dal noleggio dell'autovelox.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 7	**Collaborazione e supporto per la realizzazione di un sistema di videosorveglianza in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale ed implementazione di fototrappole**
Descrizione	Individuazione dei punti strategici ove installare i sistemi di videosorveglianza ai fini di sicurezza pubblica.
Finalità da conseguire	Realizzazione del più efficace impianto di videosorveglianza ai fini

	della sicurezza pubblica.
Indicatore di risultato	Regolare gestione a seguito di visione e lettura delle registrazioni.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 8	**Richiesta PNRR per implementazione Sito Web- pago PA APPIO – SPID – CLOUD E DIGITALIZZAZIONE con servizi al cittadino.**
Descrizione	Collaborazione con il responsabile dell'ufficio finanziario.
Finalità da conseguire	Ottenimento dei contributi per attività informatiche.
Indicatore di risultato	Il numero di ammissione ai contributi.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 9	**Procedure per esumazione ed estumulazione nel cimitero comunale.**
Descrizione	Collaborazione con il responsabile del procedimento dell'ufficio tributi.
Finalità da conseguire	Parte di esumazioni ed estumulazioni nel corso dell'anno a partire da ottobre.
Indicatore di risultato	Il numero di esumazioni ed estumulazioni.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 10	**Procedure per servizio civile.**
Descrizione	Presentazione progetti ed adempimenti preliminari per attivazione servizio civile nei vari settori ed ambiti comunali.
Finalità da conseguire	Attivazione per ottenere l'inserimento negli elenchi del servizio civile universale.
Indicatore di risultato	Conferma attivazione entro il 31.12.2022.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 11	**Regolamenti in videoconferenza.**
Descrizione	Redazione regolamenti per riunioni degli organi in videoconferenza per ampliare il processo di digitalizzazione dell'Ente..
Finalità da conseguire	Presentazione per l'approvazione dei regolamenti e migliorare efficienza dei servizi comunali..
Indicatore di risultato	Conferma attivazione entro il 31.12.2022.

CENTRO DI RESPONSABILITA' AREA FINANZIARIA-TRIBUTI – SOCIALE SCOLASTICA - MANIFESTAZIONI	
Titolare del Centro di Responsabilità: dott.ssa MARENCO ANTONELLA	
Risorse umane assegnate all'area per l'anno 2022:	
Servizio Tributi	n. 1 Istruttore Amministrativo (Cat. C) oltre al Responsabile dell'area.
OBIETTIVO OPERATIVO n. 1	**Attuazione del recovery plan: utilizzo, contabilizzazione e monitoraggio delle risorse assegnate per l'attuazione degli investimenti del PNRR, nonché di quelle per gli acquisti di lavori, beni e servizi**
Descrizione	In collaborazione con il Segretario e il Responsabile dell'area tecnica, esecuzione di un'azione tempestiva di registrazione e contabilizzazione per la gestione economica delle risorse per quanto di competenza del servizio finanziario
Finalità da conseguire	Attivare la procedura entro le scadenze stabilite
Indicatore di risultato	N. contributi progetti PNRR gestiti
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	**Gestione gara per servizio tesoreria**
Descrizione	Essendo in scadenza al 01.07.2022 la convenzione per la gestione del servizio di tesoreria comunale, con la Bene Banca Credito Cooperativo di Bene Vagienna, occorre procedere allo svolgimento della gara per il nuovo affidamento cercando di ottenere le migliori condizioni vista anche l'attuale scarsa appetibilità del servizio.
Finalità da conseguire	Gestire la gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria comunale.
Indicatore di risultato	Nuovo affidamento a decorrere dal 01/07/2022
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	**Nuova certificazione relativa al fondo per garantire le funzioni fondamentali degli enti locali (certificazione covid)**

Descrizione	Predisposizione e conseguente inserimento sul portale della certificazione Covid 2020 secondo le indicazioni ministeriali, in base all'utilizzo di fondi per la gestione dell'emergenza nell'esercizio 2020.
Finalità da conseguire	Gestione delle varie fasi per la corretta presentazione della certificazione entro la scadenza
Indicatore di risultato	Corretta compilazione della certificazione e rispetto della scadenza della trasmissione, mantenendo gli standard organizzativi
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	**Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione**
Descrizione	In collaborazione con il Responsabile dell'Area Amministrativa gestione delle varie fasi di attuazione, nei tempi previsti dalla normativa, per l'implementazione Sito Web- pago PA APP IO – SPID – CLOUD E DIGITALIZZAZIONE con servizi al cittadino.
Finalità da conseguire	Realizzazione dell'iniziativa e gestione contabile dei contributi relativi
Indicatore di risultato	Verifica del corretto funzionamento dell'intera procedura d incasso fino alla regolarizzazione dell'entrata. Verifica del raggiungimento dell'obiettivo per il riconoscimento dei contributi
OBIETTIVO OPERATIVO N. 5	**Redazione del PEF 2022/2024 con applicazione nuovo metodo tariffario stabilito da ARERA e definizione tariffe**
Descrizione	Con deliberazione n. 443/2019/R/RIF del 31.10.2019 ARERA e successive ha definito i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2019/2021, adottando il nuovo Metodo Tariffario per il servizio integrato di gestione dei Rifiuti (MTR) da applicarsi dal 01/01/2020. In collaborazione con il Coabser occorrerà predisporre per l'anno 2022 un nuovo documento dove i costi del servizio rifiuti saranno, non più quelli preventivi, ma bensì i costi consolidati e certificati da un documento contabile approvato (rendiconto di gestione)
Finalità da conseguire	Elaborazione del nuovo Piano Tariffario 2022/2024 e approvazione delle tariffe TARI anno 2022
Indicatore di risultato	Approvazione a mezzo delibera consiliare delle tariffe TARI con applicazione del nuovo MTR per l'anno 2022 entro il termine del 30/04/2022 salvo eventuali proroghe che si rendano necessarie per l'approvazione.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 6	**Attivazione dell'eco-sportello in collaborazione con il COBSER/STR- Verifiche**
Descrizione	Attivazione del punto per consegna sacchi rifiuti, gestione problematiche legate al servizio, verifica differenziazione rifiuti sul territorio comunale
Finalità da conseguire	Potenziamento e miglioramento efficienza del servizio
Indicatore di risultato	Verifica differenziazione dei rifiuti ed eventuali sanzioni
OBIETTIVO OPERATIVO N. 7	**Controllo evasione tributaria e accertamento IMU/TARI/TASI/ICP anni 2017 e 2018**
Descrizione	Aggiornamento della banca dati in applicativo SISCOM e recapito avvisi di accertamento
Finalità da conseguire	Verifica, predisposizione e invio degli accertamenti ai contribuenti inadempienti
Indicatore di risultato	N. posizioni verificate e bonificate – N. accertamenti inviati
OBIETTIVO OPERATIVO N. 8	**Gestione servizi scolastici**
Descrizione	Riorganizzazione servizio alla mensa scolastica, verifica percorsi linee trasporto scolastico, attivazione procedure di gara per la fornitura di testi scolastici agli alunni della scuola primaria
Finalità da conseguire	miglioramento efficienza del servizio

Indicatore di risultato	N.utenti: trasporto/mensa

CENTRO DI RESPONSABILITA' **AREA TECNICA (URBANISTICA ED EDILIZIA, MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI)**	
Titolare del Centro di Responsabilità: SINDACO	
Risorse umane assegnate all'area per l'anno 2022:	
	n. 1 Istruttore Tecnico (Cat. C) posto attualmente scoperto, n.1 Istruttore Tecnico direttivo Cat. D posto al momento attualmente scoperto n. 2 operai/cantonieri (Cat. B)
OBIETTIVO OPERATIVO n. 1	**Garantire in modo efficiente e tempestivo la manutenzione del patrimonio comunale perseguendo criteri di massima efficienza.**
Descrizione	Attenzione alla manutenzione costante del verde pubblico e aree attrezzate, della viabilità, del patrimonio immobiliare con particolare riferimento all' edificio comunale mediante riqualificazione funzionale degli ambienti di lavoro; .
Finalità da conseguire	Coordinare le attività e definire tutte le procedure atte a: - garantire l'effettivo ed immediato impiego delle risorse necessarie al superamento di fenomeni emergenziali. - garantire condizioni di sicurezza per la circolazione stradale; - garantire i servizi essenziali; - garantire lo svolgimento dei servizi in favorevoli condizioni ambientali - evitare gravi disagi alla popolazione.
Indicatore di risultato	n. sinistri denunciati pari o inferiori a 5. Attivazione delle procedure di intervento entro termini compatibili con l'efficacia dell'intervento.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2	**Monitoraggio costante sullo stato di mantenimento delle condizioni di sicurezza degli edifici scolastici anche in relazione alla attuazione e adeguamento alle normative vigenti in materia.**
Descrizione	Massima attenzione alle condizioni di fruibilità e sicurezza degli ambienti scolastici.
Finalità da conseguire	Massima attenzione sulla sicurezza degli ambienti frequentati dalla popolazione scolastica.
Indicatore di risultato	Individuazione intervento e affidamento dei lavori entro 60 giorni dalla disponibilità finanziaria .
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3	**Gestione procedura affidamento e realizzazione lavori di movimento franoso VERGNE**
Descrizione	Attività propedeutica allo svolgimento della gara da parte della CUC Bra per l'affidamento e realizzazione dell'intervento in questione
Finalità da conseguire	Realizzazione dell'opera pubblica
Indicatore di risultato	Approvazione dei vari sal e spese tecniche dei lavori da realizzare con comunicazioni e schede da realizzare nei vari portali per i finanziamenti dell'intervento pubblico.
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4	**Efficientamento energetico della palestra comunale**
Descrizione	Attività propedeutica per la realizzazione dei lavori in

	questione.
Finalità da conseguire	Realizzazione dell'opera pubblica
Indicatore di risultato	Approvazione dei vari sal e spese tecniche dei lavori da realizzare con comunicazioni e schede da realizzare nei vari portali per i finanziamenti dell'intervento pubblico.
OBIETTIVO STRATEGICO N. 5	**Ricerca finanziamenti e contributi da Enti**
Descrizione	Partecipazione a bandi regionali, Statali ed Europei e PNRR
Finalità da conseguire	Consegna lavori entro i termini previsti nei bandi
Indicatore di risultato	Approvazione progetto e realizzazione dei lavori entro i tempi imposti dal bando.