

Approvato con deliberazione di Giunta  
n. 18 del 24.03.2022

# ***PIANO DELLA PERFORMANCE 2022***

## La Performance – Introduzione

### Performance

La performance è 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.

**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.

**Performance individuale** Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

**Obiettivo Strategico** È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno 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. sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano

**Obiettivo Operativo** Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Il Piano della performance è il 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 della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Servizio titolari di Posizioni Organizzative e dei dipendenti.

Il Piano individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

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.

Il Piano realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Unione Montana dei Comuni del Monviso si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Gli obiettivi presentano queste caratteristiche:

- Sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- Sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Sono riferibili all'anno corrente 2022
- Sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
- Sono correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Ciclo di gestione della performance traduce la programmazione in obiettivi e prassi concrete ponendosi quale metodologia operativa la cui finalità è garantire ad una organizzazione produttiva un sistema che, attraverso strumenti e leve gestionali, fornisce ai soggetti interni ed esterni all'organizzazione, informazioni operative sui modi e sugli effetti relativi all'utilizzo di risorse pubbliche e di funzioni amministrative;

Adottare il Piano della performance significa anche e soprattutto passare da una prospettiva economico-finanziaria dei risultati a una prospettiva degli utenti, che si concentra sulla misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese e del grado di soddisfazione degli utenti. Su questa base è più facile individuare le funzioni" dei servizi erogati dall'Ente:

- ai servizi sociali compete la promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità;
- i servizi culturali e sportivi contribuiscono a fornire ai cittadini strumenti di crescita culturale, sociale e relazionale;
- i servizi tecnici aumentano e migliorano la qualità dell'ambiente in cui il cittadino si muove;
- i servizi economico-finanziari promuovono lo sviluppo socio-economico del territorio e migliorano l'autonomia finanziaria dell'Ente;
- i servizi amministrativi garantiscono al cittadino l'informazione, l'acquisizione di documenti, la legalità dell'azione dell'Ente.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Unione Montana dei Comuni del Monviso nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

Dal 2016 il ciclo di programmazione disciplinato dal D. Lgs. 118/2011 entra in vigore in pieno regime.

Le innovazioni al sistema di contabilità sono introdotte dal decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione contabile e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega sul federalismo fiscale (L. 42/2009), così come successivamente modificato e integrato dal D. Lgs. n. 126/2014. Dunque, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e il principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;

b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Le regole introdotte, sono dirette a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio anche degli enti territoriali e a seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità a partire dall'esercizio 2016 la programmazione di bilancio è rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- lo schema di Bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la Nota Integrativa al bilancio finanziario di previsione

La finalità del DUP è riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio stesso, del PEG e la loro successiva gestione. Il DUP, documento fondamentale e imprescindibile della programmazione locale, non costituisce un allegato del bilancio ma il presupposto indispensabile per l'approvazione dello stesso.

Il DUP rappresenta, pertanto, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del 3 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente, anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea. La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati dalla SeS.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative. In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il decreto legislativo n. 75/2017 - adottato in attuazione dell'art. 17, comma 1, della L. 124/2015, che ha delegato il Governo a intervenire, attraverso uno o più decreti legislativi, sulla disciplina relativa al riordino della disciplina del lavoro pubblico- attua la delega di cui alla lettera r) del comma 1 dell'art. 17, che reca i seguenti principi e criteri direttivi:

1. semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;

2. razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
3. sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
4. potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
5. riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
6. coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
7. previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione

Sono previsti nuovi effetti conseguenti alle attività di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Infatti, si stabilisce che il rispetto delle disposizioni in materia (segnatamente, degli artt. da 2 a 16 del D. Lgs.150/2009) è non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi legati alla performance (come previsto attualmente), ma rileva anche ai fini (nuovo comma 5 dell'art. 3):

- delle componenti del trattamento retributivo legate alla performance;
- del riconoscimento delle progressioni economiche;
- dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale;
- del conferimento degli incarichi dirigenziali

L'articolo 3, modificando ampiamente l'art. 5 del decreto legislativo n. 150 del 2009, interviene sulla prima fase del ciclo di gestione della performance, relativo alla definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei rispettivi indicatori. L'intervento normativo introduce nel nuovo comma 1 del citato articolo 5 due categorie di obiettivi:

- gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, individuati anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.
- gli obiettivi specifici di ciascuna amministrazione, individuati nel Piano della performance in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

L'articolo 7 introduce alcune modifiche all'articolo 9 del D. Lgs. n. 150 del 2009, sugli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, stabilendo che:

1. le modalità di misurazione e valutazione della performance individuale devono essere comunque indicate nel Sistema adottato da ciascuna amministrazione (come già previsto per il personale non dirigenziale dal comma 2);
2. deve essere attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

L'articolo 13 introduce un nuovo sistema di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, attraverso la modifica dell'articolo 19 del decreto legislativo n.150 del 2009. In particolare, si prevede che spetti al contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis, del decreto legislativo n.165/20012, stabilire la quota delle risorse destinate a remunerare la performance (organizzativa e individuale) e fissare i criteri idonei a garantire che alla significativa diversificazione dei giudizi corrisponda una effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Gli articoli 14, 15 e 16 adeguano la disciplina sul bonus annuale delle eccellenze, sulle progressioni economiche e sulle progressioni di 3 L'articolo 21 del decreto legislativo n. 150 del 2009 attualmente prevede che il bonus per le eccellenze venga assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del cinque per cento del personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta. Entro il

mese di aprile di ogni anno, le amministrazioni pubbliche, a conclusione del processo di valutazione della performance, assegnano al personale il bonus annuale relativo all'esercizio precedente.

In relazione ai nuovi criteri previsti per la differenziazione delle retribuzioni, si prevede:

1. che ogni amministrazione pubblica, nell'ambito delle risorse destinate dal contratto collettivo nazionale al merito e al miglioramento della performance, può attribuire un bonus annuale al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza (articolo 14);
2. l'abrogazione delle disposizioni (articolo 23, comma 3 e articolo 24, comma 3, del decreto legislativo n. 150 del 2009) che attualmente prevedono che la collocazione nella fascia di merito alta, per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche (articolo 15) e di carriera (articolo 16).

## **1. Presentazione del Piano della Performance**

### **1.1 Introduzione**

Il Piano in oggetto è il documento programmatico con cui l'Unione Montana dei Comuni del Monviso individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- gli obiettivi operativi assegnati al personale dipendente nell'anno 2022
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio triennale
- Documento Unico di Programmazione
- Piano esecutivo di gestione (PEG)
- Piano dettagliato degli obiettivi
- Sistema generale di valutazione del personale.
- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio ai sensi del D.M. 23.12.2105

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

### **1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

### **1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano**

Per l'anno 2022 sono in corso di predisposizione per la loro approvazione da parte del Consiglio dell'Unione il DUP ed il Bilancio di Previsione 2022.

E' altresì in corso di predisposizione per la sua approvazione da parte del Consiglio della Giunta dell'Unione il Piano Esecutivo di Gestione - parte contabile, per l'anno 2022.

Nel mese di febbraio 2022 la Giunta, il Direttore e i Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai Responsabili di Servizio. Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i dirigenti, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili di Servizio titolari di Posizioni Organizzativa sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa, successivamente all'approvazione del presente Piano, saranno tenuti a tradurre gli obiettivi assegnati in azioni concrete necessarie per la loro attuazione ed a comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 31 luglio 2022, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni Responsabile di Servizio titolare di Posizione Organizzativa presenta all'Organismo di Valutazione un report sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e l'Organismo riferisce alla Giunta sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi l'Organismo di Valutazione ed il Direttore elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2023.

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

L'Unione Montana dei Comuni del Monviso persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2022 potranno essere rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

## **2. Identità**

### **2.1 L'ente Unione Montana dei Comuni del Monviso**

L'Unione Montana dei Comuni del Monviso è un Ente locale dotato di rappresentatività generale di secondo livello, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. In relazione alla comunità che vive nel territorio dell'Unione, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il

patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti del territorio dell'Unione vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso, può leggere lo Statuto, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.unionemonviso.it>

## 2.2 L'Unione Montana dei Comuni del Monviso in cifre

L'Unione Montana dei Comuni del Monviso si colloca nell'area montana della Provincia di Cuneo.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

|  |                 |        | trend |
|--|-----------------|--------|-------|
| Territorio   | km <sup>2</sup> | 139,24 |       |
| Altitudine media sul liv. del mare (sede di Paesana) | m               | 614    |       |
| Abitanti   | n°              | 6226   |       |
| Abitanti per km <sup>2</sup>                         | n°              | 44,71  |       |
| Età media  | anni            | .....  |       |

Un maggiore dettaglio sui dati dimensionali dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso sono riportati nell'**Allegato 1** "L'Unione Montana dei Comuni del Monviso in cifre".

## 2.3 Come operiamo

Nella propria azione, l'Unione Montana dei Comuni del Monviso si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo all'Unione Montana dei Comuni del Monviso adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

## 2.5 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell' Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
  - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
  - Gestione dei servizi demografici
  - Sviluppo dell'economia
  - Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
  - Sviluppo e tutela della società e della salute
  - Produzione diretta di servizi
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
  - Relazioni con il pubblico
  - Affari generali
  - Economia e finanza
  - Capitale umano
  - Sistemi informativi
  - Sicurezza sul lavoro

Per la descrizione dettagliata dell'albero della performance si veda l' **Allegato 2**.

### 3. Obiettivi strategici

L'Amministrazione, fin dalla nascita dell'Unione e dal proprio conseguente insediamento, ha tradotto il programma di mandato in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione puntuale nel Documento Unico di Programmazione.

### 4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i dirigenti (Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa) competenti per funzione.

Essi sono dettagliati negli allegati 3 e 4.

| Obiettivo operativo  | Struttura Responsabile      | RESPONSABILE DI SERVIZIO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA         |
|--|-----------------------------|--|
| <u>OBIETTIVO GENERALE</u> –<br>ADEGUATA ATTIVAZIONE A LIVELLO DI UNIONE DELLE FUNZIONI COMUNALI, IN ESITO AL RIASSETTO ISTITUZIONALE, ORGANIZZATIVO E STRUTTURALE DETERMINATOSI CON IL PASSAGGIO DELLE FUNZIONI ALL'UNIONE | Tutti i Servizi dell'Unione | Tutti i Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa |
| GESTIONE DEL PERSONALE E COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  | Direzione                   | Paolo GOLDONI  |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| SOSTEGNO AGLI ADDETTI ALL'UFFICIO RAGIONERIA NEI COMUNI PER AFFRONTARE TEMI DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ O PER COPRIRE ASSENZE PROLUNGATE  | Bilancio e Servizi Finanziari                   | Valeria BOSIO     |
| GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO  | Economato                                       | Valeria BOSIO     |
| AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELL'ENTE UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO  | Controllo di Gestione                           | Laura BONETTO     |
| GESTIONE CONTABILE INCARICHI A PROFESSIONISTI E DIVERSI SUL BILANCIO DELL'UNIONE MONTANA   | Controllo di Gestione                           | Lura BONETTO      |
| RECEPIMENTO ED APPLICAZIONE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRIBUTI   | Tributi   | Bruna DOSSETTO    |
| GESTIONE ATTIVITÀ RELATIVE A RILEVAZIONI ISTAT (CENSIMENTI PERMANENTI)   | Statistiche e Censimenti                        | Bruna DOSSETTO    |
| GESTIONE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI ED ALBI PRESIDENTI E SCRUTATORI  | Elettorale                                      | Bruna DOSSETTO    |
| DECRETO MINISTERIALE 29 GENNAIO 2021 - ATTRIBUZIONE AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 1,000 ABITANTI DI CONTRIBUTI PER IL POTENZIAMENTO DI INVESTIMENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO COMUNALE E PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE, NONCHÈ PER GLI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO DEL TERRITORIO SOSTENIBILE ANNO 2021-. GESTIONE RISORSE E PROGETTI | Lavori Pubblici e Centrale Unica di Committenza | Andrea CAPORGNO   |
| PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE PUBBLICHE   | Lavori Pubblici                                 | Andrea CAPORGNO   |
| INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO MEDIANTE L'UTILIZZO DI MEZZI E PERSONALE DELL'UNIONE SENZA L'AUSILIO DI DITTE ESTERNE SPECIALIZZATE (MINIESCAVATORE, PIATTAFORMA AEREA, MEZZI IN COMODATO D'USO PROVENIENTI DAI COMUNI)  | Bonifica e Sviluppo Montano                     | Antonello FERRERO |
| PROGETTO OBIETTIVO SGOMBRO NEVE NELLA STAGIONE INVERNALE 2022  | Servizio Manutenzioni                           | Antonello FERRERO |

|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA INTERNA NEI FABBRICATI FACENTI PARTE DELL' UNIONE MONTANA   | Servizio Manutenzioni   | Antonello FERRERO   |
| AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE SPAZI PUBBLICI ED AREE VERDI NEL COMUNE DI OSTANA  | Servizio Manutenzioni   | Antonello FERRERO   |
| OTTIMALE GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA DELL'UNIONE  | Edilizia Privata  | Paolo GOLDONI       |
| SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE: PROSEGUIMENTO AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE   | Urbanistica e Paesaggio - Sportello Unico Attività Produttive e Catasto | Paola PIOLA         |
| COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO: SVOLGIMENTO SERVIZIO AI TEMPI DEL SUPERBONUS 110%  | Urbanistica e Paesaggio - Sportello Unico Attività Produttive e Catasto | Paola PIOLA         |
| APPLICAZIONE PARTE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.  | Personale   | Paolo GOLDONI       |
| RAFFORZAMENTO DELLA RETE TURISTICA DI VALLE E DI TERRITORIO TERRES MONVISO  | Sport, Turismo, Cultura, Istruzione e Sociale                           | Silvana ALLISIO     |
| PORTA DI VALLE A PAESANA: PROSECUZIONE INTERVENTO   | Sport, Turismo, Cultura, Istruzione e Sociale                           | Silvana ALLISIO     |
| GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ANAGRAFE , STATO CIVILE - LEVA  | Anagrafe e Stato Civile   | Maria Luisa FERRATO |
| REDDITO DI CITTADINANZA - CONTROLLI; GESTIONE PROGETTI PUC. BANCA DATI NAZIONALE DELLE DAT  | Anagrafe e Stato Civile   | Maria Luisa FERRATO |
| ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO DEMOGRAFICO ONLINE  | Anagrafe e Stato Civile   | Maria Luisa FERRATO |
| GESTIONE SERVIZIO STATO CIVILE NEL COMUNE DI OSTANA   | Anagrafe e Stato Civile   | Maria Luisa FERRATO |
| ACCELERAZIONE DELLE ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA AMBIENTALE - CURA DEGLI ASPETTI PREVENTIVO E REPRESSIVO - SANZIONATORIO.                                   | Ambiente  | Davide BARRA        |
| COMPLETAMENTO DEFINIZIONE ED APPROVAZIONE A LIVELLO DI UNIONE DEI COMUNI DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE IN SICUREZZA DELLE PUBBLICHE MANIFESTAZIONI IN PERIODO COVID-19. | Polizia Municipale e Commercio  | Davide BARRA        |

|   |                   |              |
|---|-------------------|--------------|
| POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE (AUTOVELOX).  |                   |              |
| COMPLETAMENTO REDAZIONE NUOVI PIANI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE. SOSTITUZIONE ED AMMODERNAMENTO ABBIGLIAMENTO IN USO AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE. ACQUISTO VIDEOPROIETTORE PER ATTIVITA' FORMATIVE. | Protezione Civile | Davide BARRA |
|   |                   |              |
|   |                   |              |

Ogni Responsabile di Servizio titolare di Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi, come delineato nell'albero della performance dell'allegato 3.

Nell'allegato 4 il lettore trova le singole schede, ognuna dedicata a un obiettivo, con i relativi indicatori di grado di raggiungimento.

Ovviamente, ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nei due capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa <sup>1</sup>, infine, ogni Responsabile verrà valutato dall'Organismo di Valutazione sulla base degli indicatori riportati nell'allegato 4.

## **5. Le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance**

E' evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza. Ma può essere aumentata.

È obiettivo dell'Amministrazione e del Direttore lavorare di concerto con l'Organismo di Valutazione per effettuare tale miglioramento a partire dall'anno in corso e con l'obiettivo di garantire una maggiore correlazione per gli obiettivi del 2022.

## **6. Il cittadino come risorsa**

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto, l'Unione Montana dei Comuni del Monviso favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grandissima importanza per l'Unione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

<sup>1</sup> D.Lgs 150/09

## **7. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance**

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders dell'Unione Montana dei Comuni del Monviso.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio titolare di Posizione Organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

## **8. Allegati tecnici**

Allegato 1 "L'Unione Montana dei Comuni del Monviso in cifre"

Allegato 2 "Albero della performance"

Allegato 3 "Albero della performance" e obiettivi

Allegato 4: "Schede dettagliate degli obiettivi"

# ALLEGATO 1

## L' UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO IN CIFRE

dato ultimo anno (31.12.2021)

|                       |  |                 |        |
|-----------------------|--|-----------------|--------|
| Territorio e ambiente | Territorio   | km <sup>2</sup> | 139,24 |
|                       | Altitudine media sul liv. del mare (sede di Paesana) | m               | 614    |
|                       | Verde pubblico                                       | km <sup>2</sup> | .....  |
|                       | Verde pubblico/territorio                            | %               | .....  |
|                       | Consumo del territorio                               | %               | ...    |
|                       | Raccolta differenziata                               | %               | .....  |

|            |  |      |       |
|------------|--|------|-------|
| Demografia | Abitanti   | n°   | 6226  |
|            | Abitanti per km <sup>2</sup>   | n°   | 44,71 |
|            | Età media  | anni | ....  |
|            | Famiglie   | n°   | ..... |
|            | Matrimoni celebrati nell'ultimo anno   | n°   | ....  |
|            | Tasso di natalità  | %    | ....  |
|            | Cittadini stranieri  | n°   | ..... |
|            |  |      |       |
| Scuola     | Asili nido pubblici:iscritti   | n°   | ...   |
|            | Asili nido privati o convenzionati:iscritti                                    |      |       |
|            | Scuola dell'infanzia: iscritti   | n°   | ..... |
|            | Scuola primaria: iscritti  | n°   | ..... |
|            | Scuola secondaria primo grado ("media"): iscritti                              | n°   | ..... |
|            |  | n°   |       |
| Cultura    | Volumi prestati dalle biblioteche civiche in un anno                           | n°   | ..... |
|            |  | n°   |       |
|            | dati disponibili per manifestazioni, fiere, concerti e altri eventi in un anno | n°   | ....  |
|            |  |      |       |
| Turismo *  | Numero esercizi alberghieri e strutture simili                                 | n°   | ..    |
|            | Capacità ricettiva alberghiera (posti-letto)                                   | n°   | ....  |
|            | Camere   | n    | ....  |

|                    |   |  |  |
|--------------------|---|--|--|
|                    |   |  |  |
| Sicurezza e salute | dati disponibili per Qualità dell'aria  |  | <a href="http://www.arpa.piemonte.gov.it/approfondimenti/territorio/cuneo/aria/">www.arpa.piemonte.gov.it/approfondimenti/territorio/cuneo/aria/</a> |
|                    | dati disponibili per Qualità dell'acqua |  | Rapporto di Prova ARPA n. .... (acqua idonea all'uso alimentare)   |

***ALLEGATO 2***  
***ALBERO DELLA PERFORMANCE***

## FUNZIONI ASSOCIATE DELL'UNIONE

|                             |                                   | AMBITI                               | Responsabili competenti |
|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>Servizi</b>              | <b>TERRITORIO</b>                 | Servizio pianificazione              | GOLDONI Paolo           |
|                             |                                   | Servizio VIA e VAS                   |                         |
|                             |                                   | Edilizia pubblica                    |                         |
|                             |                                   | Servizio tutela paesaggio            |                         |
|                             |                                   | Sportello Unico Edilizia             |                         |
|                             |                                   | Sportello Unico Attività Produttive  | PIOLA Paola             |
|                             |                                   | Lavori Pubblici                      | CAPORGNO Andrea         |
|                             |                                   | Manutenzione Patrimonio dell'Unione  | FERRERO Antonello       |
|                             |                                   | Ambiente                             | BARRA Davide            |
|                             |                                   | Bonifica e Sviluppo Montano          | FERRERO Antonello       |
|                             |                                   | Trasporto Pubblico Locale e Mobilità | GOLDONI Paolo           |
|                             |                                   | Protezione Civile                    | BARRA Davide            |
|                             |                                   | Catasto                              | PIOLA Paola             |
|                             |                                   | <b>DEMOGRAFIA</b>                    | Anagrafe                |
| Stato Civile                |                                   |                                      |                         |
| Concessioni cimiteriali     |                                   |                                      |                         |
| Rilevazioni e notifiche     |                                   |                                      |                         |
| Ufficio Toponomastica       |                                   |                                      |                         |
|                             |                                   |                                      |                         |
| Statistiche e censimenti    | DOSSETTO Bruna                    |                                      |                         |
| Elettorale                  |                                   |                                      |                         |
| <b>CULTURA E ISTRUZIONE</b> | Istruzione                        | ALLISIO Silvana                      |                         |
|                             | Nidi                              |                                      |                         |
|                             | Turismo                           |                                      |                         |
|                             | Sport e tempo libero              |                                      |                         |
|                             | Cultura                           |                                      |                         |
| <b>SOCIETÀ E SALUTE</b>     | Sostegno sociale                  | ALLISIO Silvana                      |                         |
|                             | Solidarietà                       |                                      |                         |
|                             | Casa                              |                                      |                         |
| <b>AFFARI GENERALI</b>      | Supporto Organi Istituzionali     | GOLDONI Paolo                        |                         |
|                             | Direzione e Coordinamento Servizi |                                      |                         |
|                             | Protocollo                        |                                      |                         |
|                             | Archivio                          |                                      |                         |

|                                      |                             | <b>AMBITI</b>                                | <b>Responsabili competenti</b> |
|--------------------------------------|-----------------------------|--|--------------------------------|
| <b>Servizi</b>                       | <b>ECONOMIA E FINANZA</b>   | Finanze, Ragioneria, Bilancio                | BOSIO Valeria                  |
|                                      |                             | Economato                                    | BOSIO Valeria                  |
|                                      |                             | Tributi, pubblicità, pubbliche affissioni    | DOSSETTO Bruna                 |
|                                      |                             | Patrimonio                                   | GOLDONI Paolo                  |
|                                      | <b>CAPITALE UMANO</b>       | Selezione e inserimento                      | GOLDONI Paolo                  |
|                                      |                             | Trattamento economico, Stipendi ed Accessori |                                |
|                                      |                             | Trattamento giuridico                        |                                |
|                                      |                             | Sviluppo risorse umane                       | GOLDONI Paolo                  |
|                                      |                             | Relazioni sindacali                          |                                |
|                                      |                             | Sviluppo organizzativo                       |                                |
|                                      | <b>SISTEMI INFORMATIVI</b>  | Gestione applicativi - CED                   |                                |
|                                      | <b>SICUREZZA SUL LAVORO</b> | Sicurezza sul lavoro                         | GOLDONI Paolo                  |
|                                      |                             |  |                                |
|                                      | <b>POLIZIA LOCALE</b>       | Viabilità e Traffico                         | BARRA Davide                   |
|                                      |                             | Gestione Spettacoli, Eventi, Manifestazioni  |                                |
|                                      |                             |  |                                |
| <b>COMMERCIO</b>                     |                             | BARRA Davide                                 |                                |
| <b>CONTROLLO DI GESTIONE</b>         |                             | BONETTO LAURA                                |                                |
| <b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b> |                             | CAPORGNO Andrea                              |                                |
|                                      |                             |  |                                |
|                                      |                             |  |                                |
|                                      |                             |  |                                |
|                                      |                             |  |                                |

***ALLEGATO 3***  
***-ALBERO DELLA PERFORMANCE***  
***E OBIETTIVI-***

## **ALBERO DELLA PERFORMANCE CON OBIETTIVI**

| SERVIZI                     |                             | Obiettivi operativi<br>2022/2024<br>(Piano performance cap. 3)   | Risultato atteso   | Responsabili di<br>Servizio Titolari<br>di Posizione<br>Organizzativa<br>competenti |
|-----------------------------|-----------------------------|--|--|---|
| Tutte le Funzioni Associate | Tutti i Servizi dell'Unione | ADEGUATA ATTIVAZIONE A LIVELLO DI UNIONE DELLE FUNZIONI COMUNALI, IN ESITO AL RIASSETTO ISTITUZIONALE, ORGANIZZATIVO E STRUTTURALE DETERMINATOSI CON IL PASSAGGIO DELLE FUNZIONI ALL'UNIONE.   | Assicurare l'efficace gestione di tutti i procedimenti e attività relativi alle funzioni trasferite dai Comuni all'Unione. Redazione e inoltro delle domande di contributo sui bandi incentivanti l'esercizio associato delle funzioni anno 2022. Ammissione al contributo per la gestione associata delle funzioni comunali.  | Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa                                     |
| Territorio                  | Servizio Edilizia Privata   | OTTIMALE GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA DELL'UNIONE   | Esame, predisposizione, rilascio dei provvedimenti autorizzatori edilizi richiesti nel corso del 2022. Gestione dei procedimenti disciplinati dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380<br>Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, per la realizzazione delle attività edificatorie nell'ambito dei Comuni facenti parte dell'Unione.             | GOLDONI Paolo   |
|                             | Lavori Pubblici             | DECRETO MINISTERIALE 29 GENNAIO 2021 - ATTRIBUZIONE AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 1,000 ABITANTI DI CONTRIBUTI PER IL POTENZIAMENTO DI INVESTIMENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI PUBBLICI E PATRIMONIO COMUNALE E PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE , NONCHÈ PER GLI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO DEL | Con il Decreto del 29 gennaio 2021 il Ministero ha concesso una somma pari ad €. 81,300 a ciascun Comune con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, il Servizio Lavori Pubblici si prefigge lo scopo di gestire le somme per ciascun Comune nonché l'individuazione di concerto con l'Amministrazione Comunale degli interventi da realizzarsi e la realizzazione dei medesimi. | CAPORGNO Andrea   |

|  |                       |  |   |                   |
|--|-----------------------|--|---|-------------------|
|  |                       | TERRITORIO SOSTENIBILE ANNO 2021-. GESTIONE RISORSE E PROGETTI   |   |                   |
|  |                       | PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE PUBBLICHE | Negli ultimi anni si stanno moltiplicando le occasioni di contributo per le pubbliche amministrazioni per la realizzazione di interventi di efficientamento energetico di strutture ed infrastrutture comunali. Il Servizio scrivente intende elaborare, di concerto con le amministrazioni comunali, progetti di intervento volti all'efficientamento energetico ed alla razionalizzazione dei costi di gestione di strutture ed infrastrutture comunali attraverso la redazione di audit energetici, la richiesta di contributi (Regione, GSE, ecc.), e la realizzazione delle opere. |                   |
|  |                       |  |   |                   |
|  | Servizio Manutenzioni | PROGETTO OBIETTIVO SGOMBRO NEVE NELLA STAGIONE INVERNALE 2022  | Miglioramento del servizio di sgombrò neve su strade comunali e spazi pubblici al di fuori dell'orario di lavoro per garantire una migliore fruibilità delle strade comunali e delle aree da destinarsi ad uso comune da parte della collettività in sinergia con eventuali incarichi esterni.  |                   |
|  |                       | AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA INTERNA NEI FABBRICATI FACENTI PARTE DELL' UNIONE MONTANA                      | Razionalizzazione del servizio di pulizia con diminuzione della spesa complessiva e definizione specifica delle esigenze degli uffici in relazione alle attività praticate nei medesimi nonché nei locali pubblici oggetto del servizio   |                   |
|  |                       | AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE SPAZI PUBBLICI ED AREE VERDI NEL COMUNE DI OSTANA                     | Esecuzione servizio di cantoniere comunale senza assunzione di personale a tempo indeterminato con risparmio in termini economici ed aumento della qualità degli interventi resi conseguenti all'affidamento degli stessi a personale altamente specializzato e con l'impiego della propria attrezzatura  | FERRERO Antonello |

|            |   |   |  |                     |
|------------|---|---|--|---------------------|
|            | Ambiente  | ACCELERAZIONE DELLE ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA AMBIENTALE - CURA DEGLI ASPETTI PREVENTIVO E REPRESSIVO - SANZIONATORIO.   | Miglioramento della qualità ambientale dei Comuni facenti parte dell'Unione mediante aumento dell'attività di vigilanza ambientale, soprattutto durante l'estate, in concomitanza con un aumentato afflusso di turisti e possessori di seconde case. Organizzazione - emergenza epidemiologica permettendo - di eventi pubblici tesi alla sensibilizzazione della popolazione in merito alle tematiche ambientali. | BARRA Davide        |
|            | Bonifica e Sviluppo Montano   | INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEL TERRITORIO MEDIANTE L'UTILIZZO DI MEZZI E PERSONALE DELL'UNIONE SENZA L'AUSILIO DI DITTE ESTERNE SPECIALIZZATE (MINIESCAVATORE, PIATTAFORMA AEREA, MEZZI IN COMODATO D'USO PROVENIENTI DAI COMUNI) | Riduzione dei tempi di attesa, qualità dei servizi resi, aumento delle prestazioni effettuate in relazione alle necessità riscontrabili sul territorio   | FERRERO Antonello   |
|            | Trasporti Pubblici Locali   |   |  | GOLDONI Paolo       |
|            | Protezione Civile   | COMPLETAMENTO REDAZIONE NUOVI PIANI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE. SOSTITUZIONE ED AMMODERNAMENTO ABBIGLIAMENTO IN USO AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE. ACQUISTO VIDEOPROIETTORE PER ATTIVITA' FORMATIVE.                           | Completamento redazione e implementazione nuovi Piani di Protezione Civile. Ammodernamento abbigliamento in uso al Servizio Protezione Civile. Acquisto videoproiettore per attività formative.  | BARRA Davide        |
|            | Urbanistica e Paesaggio – Sportello Unico Attività Produttive e Catasto | SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE: PROSEGUIMENTO AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE   | Piena operatività dello Sportello Unico per le Attività Produttive   | PIOLA Paola         |
|            | Urbanistica e Paesaggio – Sportello Unico Attività Produttive e Catasto | COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO: SVOLGIMENTO SERVIZIO AI TEMPI DEL SUPERBONUS 110%  | Piena operatività della Commissione Locale per il Paesaggio  | PIOLA Paola         |
| Demografia | Anagrafe  | GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA  | Puntuale adempimento dei procedimenti in materia di servizi demografici; assicurare il servizio di   | FERRATO Maria Luisa |

|                      |                                 |   |  |                     |
|----------------------|---------------------------------|---|--|---------------------|
|                      |                                 |   | rilascio certificazione anagrafiche e dello Stato Civile per il pubblico; assistenza ai cittadini; collaborazione con altri servizi per facilitare le attività istituzionali del Comune; attuare ogni possibile miglioria sia nell'organizzazione del lavoro sia nella gestione delle procedure; gestione amministrativa delle operazioni cimiteriali; formazione e aggiornamento liste di leva. |                     |
|                      |                                 | REDDITO DI CITTADINANZA - CONTROLLI; GESTIONE PROGETTI PUC. BANCA DATI NAZIONALE DELLE DAT.         | Aggiornamento della piattaforma GePI: controlli di residenza e gestione del possesso dei requisiti. PUC: inserimento del progetto, assegnazione beneficiari, attivazione. Integrazione Banca Dati Nazionale DAT attiva dal 2020.   |                     |
|                      |                                 | ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO DEMOGRAFICO ONLINE  | L'obiettivo è quello di consentire ai cittadini di evitare di accedere al palazzo comunale per lo svolgimento delle più comuni pratiche di anagrafe, potendo anche usufruire del servizio in orario di chiusura dello sportello fisico.  |                     |
|                      | Stato Civile                    | GESTIONE SERVIZIO STATO CIVILE NEL COMUNE DI OSTANA   | Cura degli atti e provvedimenti dello Stato Civile   | FERRATO Maria Luisa |
|                      | Concessioni cimiteriali         |   |  |                     |
|                      | Rilevazioni e notifiche         |   |  |                     |
|                      | Elettorale                      | GESTIONE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI ED ALBI PRESIDENTI E SCRUTATORI | Attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia elettorale  | DOSSETTO Bruna      |
|                      | Statistiche e censimenti        | GESTIONE ATTIVITÀ RELATIVE A RILEVAZIONI ISTAT (CENSIMENTI PERMANENTI)                              | Attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Statistica   |                     |
| Cultura e istruzione | Istruzione/Servizi all'infanzia |   |  | ALLISIO Silvana     |
|                      | Cultura/Turismo                 | RAFFORZAMENTO DELLA RETE TURISTICA DI VALLE E DI TERRITORIO TERRES MONVISO                          | Sistema integrato di accoglienza, promozione e offerta turistica   |                     |

|                    |   |   |   |                |
|--------------------|---|---|---|----------------|
|                    | Sport e tempo libero                        | PORTA DI VALLE A PAESANA:<br>PROSECUZIONE INTERVENTO  | Implementazione delle azioni progettuali a potenziamento del servizio   |                |
| Società e salute   | Sostegno sociale                            |   |   |                |
|                    | Solidarietà                                 |   |   |                |
|                    | Casa  |   |   |                |
| Affari Generali    | Direzione                                   | GESTIONE DEL PERSONALE E COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA                                 | Garantire la corretta e legittima applicazione degli istituti giuridici ed economici del rapporto di lavoro pubblico, provvedere alla tempestiva sostituzione del personale cessato e la stipulazione di rapporti di lavoro flessibile, mediante le procedure selettive di assunzione previste dalla legge. Ottenere l'efficace attività dei Responsabili di Servizio mediante il loro coordinamento funzionale ed organizzativo. | GOLDONI Paolo  |
|                    | Segreteria dell'Unione                      |   |   |                |
| Economia e Finanza | Finanze, Ragioneria, Bilancio               | SOSTEGNO AGLI ADDETTI ALL'UFFICIO RAGIONERIA NEI COMUNI PER AFFRONTARE TEMI DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ O PER COPRIRE ASSENZE PROLUNGATE | Organizzazione del Servizio per affrontare particolari complessità lavorative o per sostituire assenze dei colleghi   | BOSIO Valeria  |
|                    | Economato                                   | GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO   | Gestione Servizio Economato per l'Unione Montana ed i Comuni dell'Unione  | BOSIO Valeria  |
|                    | Tributi, pubblicità, pubbliche affissioni   | RECEPIMENTO ED APPLICAZIONE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRIBUTI  | Recepimento ed applicazione novità introdotte in materia di tributi   | DOSSETTO Bruna |
|                    | Patrimonio                                  |   |   | GOLDONI Paolo  |
|                    | Trattamento economico Stipendi ed Accessori | APPLICAZIONE PARTE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.              | Definire il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Unione sulla base delle disposizioni contenute nel nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.   | GOLDONI Paolo  |

|                               |  |  |   |                 |
|-------------------------------|--|--|---|-----------------|
|                               | Trattamento Giuridico                              |  |   |                 |
| Sicurezza sul lavoro          | Sicurezza sul lavoro                               |  |   | GOLDONI Paolo   |
| Polizia Locale                | Gestione Spettacoli, Eventi, Manifestazioni        | COMPLETAMENTO DEFINIZIONE ED APPROVAZIONE A LIVELLO DI UNIONE DEI COMUNI DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE IN SICUREZZA DELLE PUBBLICHE MANIFESTAZIONI IN PERIODO COVID-19. POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE (AUTOVELOX). | Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale soprattutto nei momenti di maggiore afflusso turistico ovvero nel periodo estivo. Completamento dell'iter procedurale di definizione, approvazione ed implementazione di un modello organizzativo per la gestione in sicurezza delle pubbliche manifestazioni, mediante armonizzazione degli iter relativi alla presentazione delle istanze, in periodo Covid-19. | BARRA Davide    |
|                               | Viabilità e traffico                               |  |   |                 |
| Commercio                     | Commercio  |  |   | BARRA Davide    |
| Controllo di Gestione         | Controllo di Gestione                              | AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELL'ENTE UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO  | Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente – pagamenti dell'Amministrazione:<br>1) Indicatore di tempestività dei pagamenti -2) Pagamenti e Debiti scaduti   | BONETTO Laura   |
|                               | Controllo di Gestione                              | GESTIONE CONTABILE INCARICHI A PROFESSIONISTI E DIVERSI SUL BILANCIO DELL'UNIONE MONTANA   | Attuazione corretto flusso della procedura contabile relativa agli incarichi a professionisti diversi   |                 |
| Centrale Unica di Committenza | Centralizzazione degli appalti e degli affidamenti |  |   | CAPORGNO Andrea |

***ALLEGATO 4***  
***-SCHEDE DEGLI OBIETTIVI-***

2^ parte - Approvato con deliberazione  
di Giunta n. 18 del 24.03.2022

**ALLEGATO 4**  
**-SCHEDE DEGLI OBIETTIVI-**

PIANO PERFORMANCE 2022

SERVIZIO SPORT TURISMO CULTURA ISTRUZIONE SOCIALE

OBIETTIVO DI SERVIZIO

OBIETTIVO

Rafforzamento della rete turistica di Valle e di territorio Terres Monviso

Peso Obiettivo: 20%

Risultato atteso:

Sistema integrato di accoglienza, promozione e offerta turistica

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 30%          | 30%          | 20%          | 20%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

Valore obiettivo

Val. ril. al

|   |      |  |
|---|------|--|
| 1. Attività di analisi dell'esistente                 | 100% |  |
| 2. Potenziamento della rete degli operatori turistici | 100% |  |
| 3. Organizzazione di un'offerta turistica integrata   | 100% |  |
| 4.  |      |  |

Risorse correlate all'obiettivo

Importo  
previstoImporto  
al

Capitoli di riferimento / note

Impiegate

Generate

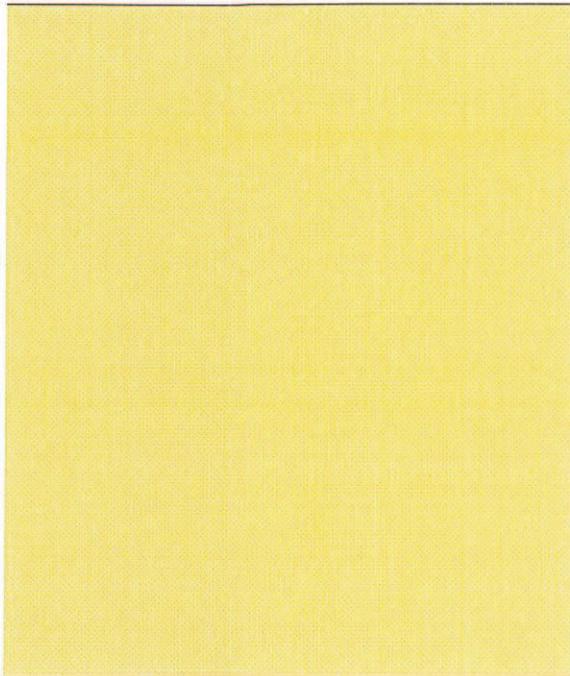
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ricadute operative**

**Previste**

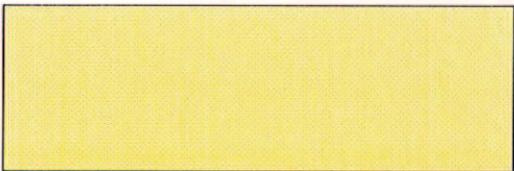
I numerosi interventi progettuali realizzati nell'ultimo quinquennio (progetti Alcotra, Gal e bandi Fondazioni bancarie) hanno consentito la creazione di svariate iniziative di sviluppo turistico, soprattutto a potenziamento di realtà già esistenti che hanno così potuto rafforzarsi ulteriormente. La sinergia creatasi fra l'Unione Montana e i privati (operatori turistici, associazioni, realtà imprenditoriali di nuova formazione, ecc...) che hanno deciso di investire sul territorio si è rivelata vincente ed inizia a produrre i primi concreti risultati. In relazione alle progettualità finanziate ex novo (alcotra Velopluf, Botteghe di Servizi, Distretto del Commercio, Bando Gal su Balma Boves, ecc...) si ritiene di dover coordinare i vari interventi al fine di qualificare e potenziare ulteriormente i circuiti già esistenti. Nello specifico si rafforzeranno: - le azioni di promozione turistica ed animazione riservate alle famiglie con particolare riferimento agli interventi previsti dal progetto Alcotra Velopluf che verrà avviato nella primavera, - le azioni di promozione del sito di Balma Boves che dallo scorso anno è in disponibilità dell'Unione. In concomitanza ai lavori finanziati dal Gal che verranno avviati a breve, è allo studio con il gestore del sito: - un programma di eventi dedicato che copra l'intera stagione di apertura; - una serie di interventi di pulizia del sito al fine di offrire nuovi spazi di visita e di potenziamento dei percorsi escursionistici che conducono al sito stesso.

**Situazione al**

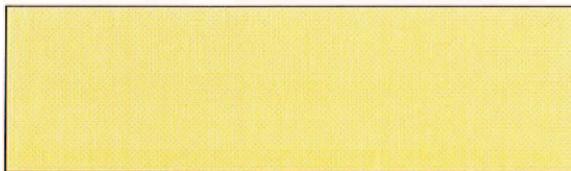


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



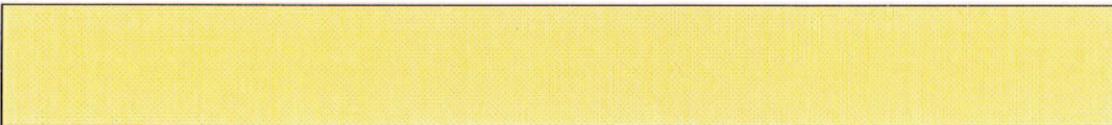
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



OBIETTIVO DI SERVIZIO

OBIETTIVO

|   |                    |
|---|--------------------|
| Porta di Valle a Paesana: prosecuzione intervento | Peso Obiettivo: 5% |
|---|--------------------|

Risultato atteso:

|   |  |
|---|--|
| Implementazione delle azioni progettuali a potenziamento del servizio |  |
|---|--|

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 20%          | 40%          | 30%          | 10%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Attivazione di nuovi filoni di finanziamento a sostegno dell'attività del gestore | 100%             |              |
| 2.   |                  |              |
| 3.   |                  |              |
| 4.   |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

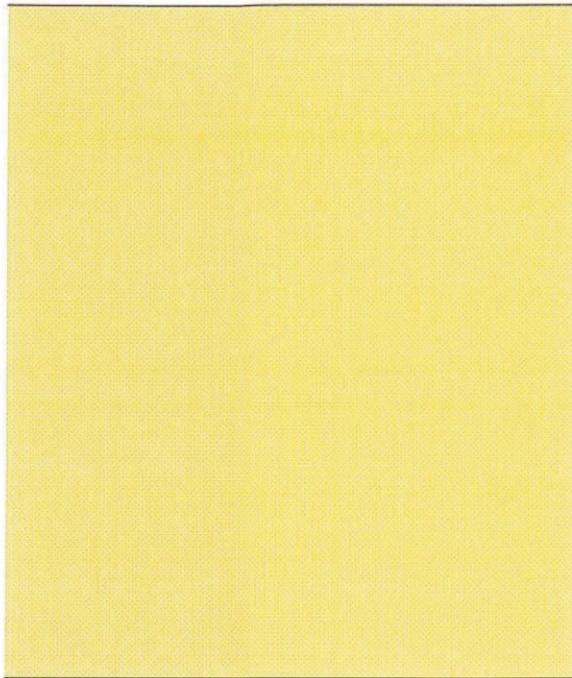
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

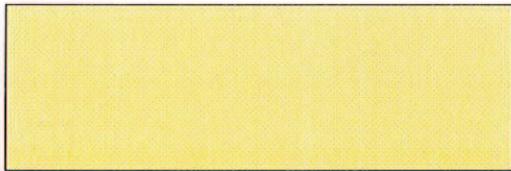
Il servizio di gestione della Porta di Valle affidato all'Associazione naturalistica Vesulus nel mese di aprile 2021 necessita di ulteriori interventi di accompagnamento che consentano ai gestori di rafforzare il percorso intrapreso. In relazione al fatto che i lavori di sistemazione dell'immobile non saranno conclusi prima dell'estate 2022 e che pertanto il gestore dovrà proseguire il proprio servizio di apertura dell'ufficio d'informazioni turistiche senza poter al contempo avviare attività imprenditoriali proprie che generino un minimo di ricaduta economica, si ritiene fondamentale assicurare un ulteriore percorso di accompagnamento. Si ipotizza pertanto di intervenire con azioni progettuali diverse da affidare all'Associazione Vesulus: svolgimento di eventi di animazione turistica, accompagnamenti naturalistici e cicloturistici, avvio del servizio di gestione delle bici elettriche, ecc... L'obiettivo principale è di poter consentire al gestore della Porta di Valle di essere autonomo finanziariamente a partire dalla stagione invernale 2022/23.

**Situazione al**

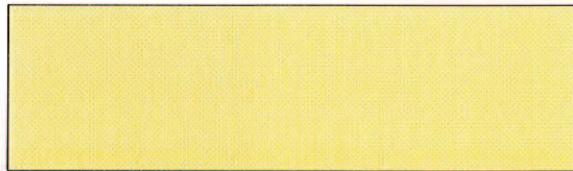


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



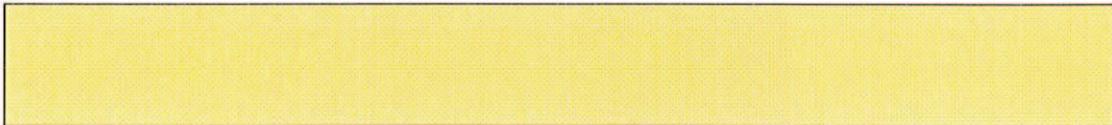
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



OBIETTIVO

ACCELERAZIONE DELLE ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA AMBIENTALE - CURA DEGLI ASPETTI PREVENTIVO E REPRESSIVO - SANZIONATORIO.

Peso Obiettivo: 5

Risultato atteso:

Miglioramento della qualità ambientale dei Comuni facenti parte dell'Unione mediante aumento dell'attività di vigilanza ambientale, soprattutto durante l'estate, in concomitanza con un aumentato afflusso di turisti e possessori di seconde case. Organizzazione - emergenza epidemiologica permettendo - di eventi pubblici tesi alla sensibilizzazione della popolazione in merito alle tematiche ambientali.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 10%          | 20%          | 50%          | 20%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Accelerazione del potenziamento attività di vigilanza ambientale    | 100%             |              |
| 2. Attività di sensibilizzazione della popolazione su temi ambientali. | 100%             |              |
| 3.   |                  |              |
| 4.   |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

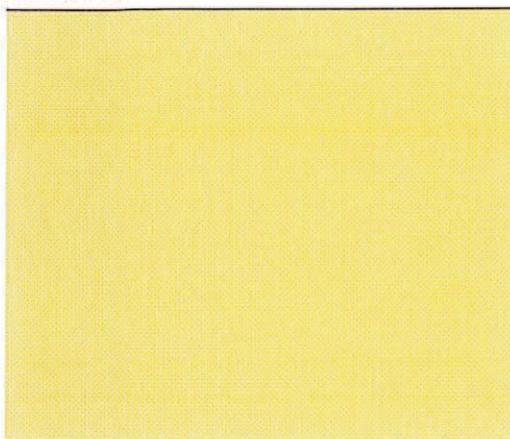
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Ulteriore miglioramento della qualità ambientale dei Comuni dell'Unione e potenziamento attività di vigilanza ambientale.

**Situazione al**

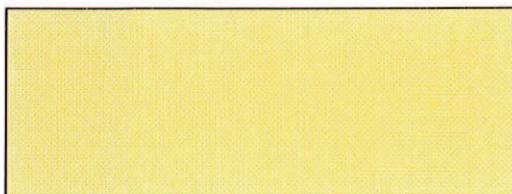


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

L'attività di potenziamento dell'attività di vigilanza ambientale comporta la riduzione dei costi in capo ai Comuni derivanti da eventuali azioni obbligatorie di recupero, smaltimento e bonifica di aree ove giacciono rifiuti. Le attività informative concorrono all'incremento del livello di "sensibilità ambientale" dei cittadini.

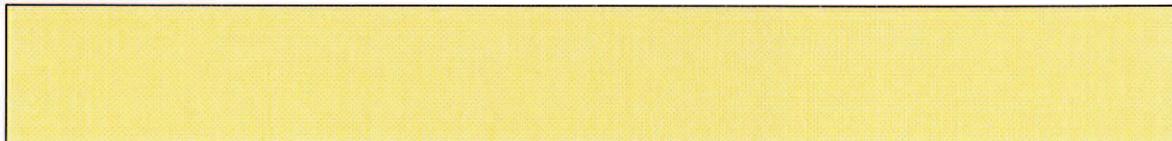
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio ambiente

**Note**



PIANO PERFORMANCE 2022

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

## OBIETTIVO

COMPLETAMENTO DEFINIZIONE ED APPROVAZIONE A LIVELLO DI UNIONE DEI COMUNI DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE IN SICUREZZA DELLE PUBBLICHE MANIFESTAZIONI IN PERIODO COVID-19. POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE (AUTOVELOX).

Peso Obiettivo: 15

## Risultato atteso:

Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale soprattutto nei momenti di maggiore afflusso turistico ovvero nel periodo estivo. Completamento dell'iter procedurale di definizione, approvazione ed implementazione di un modello organizzativo per la gestione in sicurezza delle pubbliche manifestazioni, mediante armonizzazione degli iter relativi alla presentazione delle istanze, in periodo Covid-19.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 15%          | 30%          | 40%          | 15%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

## Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale soprattutto nei momenti di maggiore afflusso turistico - potenziamento attività AutoveloX.                    | 100%             |              |
| 2. Proposta di Delibera di Giunta, approvazione ed implementazione dell'allegato modello organizzativo a livello dei singoli Comuni facenti parte dell'Unione. | 100%             |              |
| 3.   |                  |              |
| 4.   |                  |              |

## Risorse correlate all'obiettivo

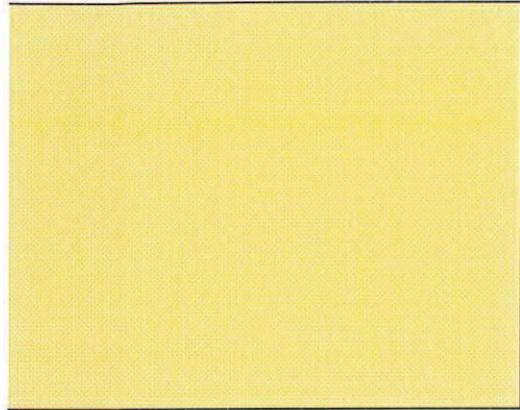
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

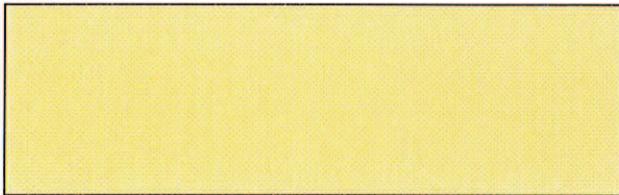
Aumento del livello di sicurezza durante lo svolgimento delle manifestazioni durante la perdurante epidemia da Covid-19. Aumento controlli di polizia stradale tesi al contenimento degli eccessi di velocità veicolari e conseguente riduzione rischi di incidentalità.

**Situazione al**

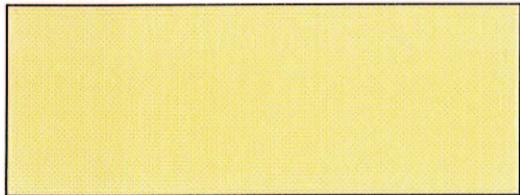


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



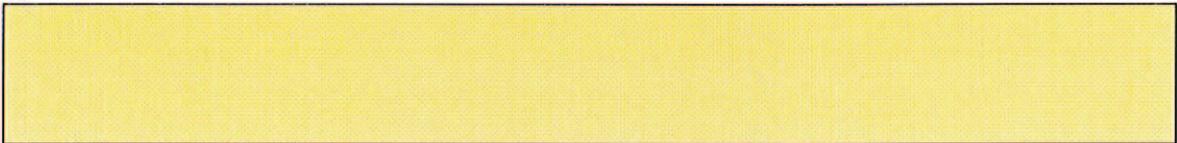
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



PIANO PERFORMANCE 2022  
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO

COMPLETAMENTO REDAZIONE NUOVI PIANI COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE. SOSTITUZIONE ED AMMODERNAMENTO ABBIGLIAMENTO IN USO AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE. ACQUISTO VIDEOPROIETTORE PER ATTIVITA' FORMATIVE.

Peso Obiettivo: 5

Risultato atteso:

COMPLETAMENTO REDAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE NUOVI PIANI DI PROTEZIONE CIVILE. AMMODERNAMENTO ABBIGLIAMENTO IN USO AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE. ACQUISTO VIDEOPROIETTORE PER ATTIVITA' FORMATIVE.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Completamento redazione ed implementazione nuovi piani Comunali di Protezione Civile. |                  |              |
| 2. Ammodernamento abbigliamento in uso al Servizio di Protezione Civile.                 |                  |              |
| 3. Acquisto videoproiettore per attività formative.                                      |                  |              |
| 4.   |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

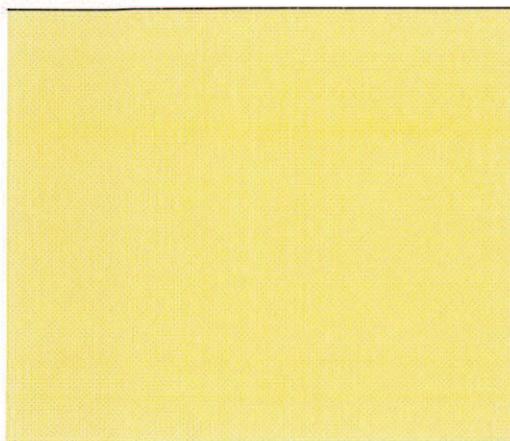
|          | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Imperate | 25.988,00        |            |                                |
| Generate |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Verifica dei nuovi tempi di risposta, modalità di organizzazione dei soccorsi, tempestività degli interventi e l'efficienza delle comunicazioni. Possibilità di analisi delle criticità e della coerenza delle misure operative contenute nei documenti dei nuovi Piani di Protezione Civile. Sostituzione abbigliamento tecnico in uno alle Squadre di Protezione Civile con ricadute in termini di maggiore praticità di utilizzo ed aumento livello di protezione individuale del volontario in quanto trattasi di materiali maggiormente protettivi. Potenziamento attività formative rivolte ai volontari mediante l'utilizzo di nuovo videoproiettore.

**Situazione al**

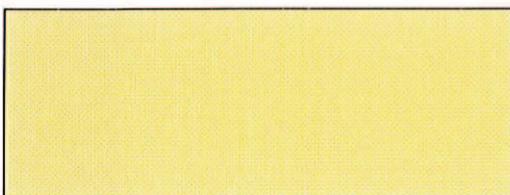


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Corretto dimensionamento delle risorse umane, miglioramento attività formative a garanzia di efficienza in caso di necessità ed utilizzo di abbigliamento maggiormente performante e resistente con conseguente riduzione del danno potenziale in capo al volontario operante durante la calamità in atto.

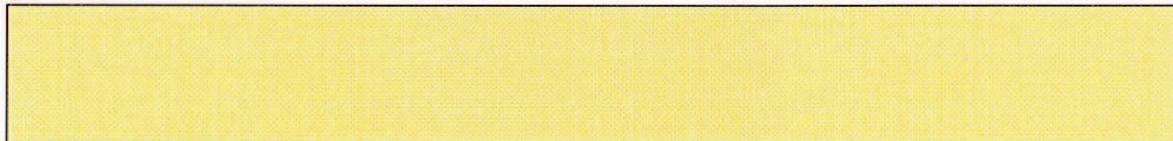
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio Manutenzione, Servizio Ambiente, Servizio Bonifica e sviluppo Montano

**Note**



SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE : BONETTO LAURA

OBIETTIVO DI SERVIZIO - A- 2022

OBIETTIVO

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELL'ENTE UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

Peso Obiettivo: 10%

Risultato atteso:

AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE :  
1) Indicatore di tempestività dei pagamenti -2) Pagamenti e Debiti scaduti

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al 31.12.2022 |
|---|------------------|-------------------------|
| 1. Aggiornamento trimestrale dell'indicatore dei pagamenti mediante elaborazione dei dati contabili periodici | 100%             |                         |
| 2. Aggiornamento dei pagamenti e debiti scaduti mediante elaborazione dei dati contabili periodici            | 100%             |                         |
| 3. Pubblicazione sul sito dell'Unione sezione dell'amministrazione trasparente                                | 100%             |                         |
| 4.  |                  |                         |

Risorse correlate all'obiettivo

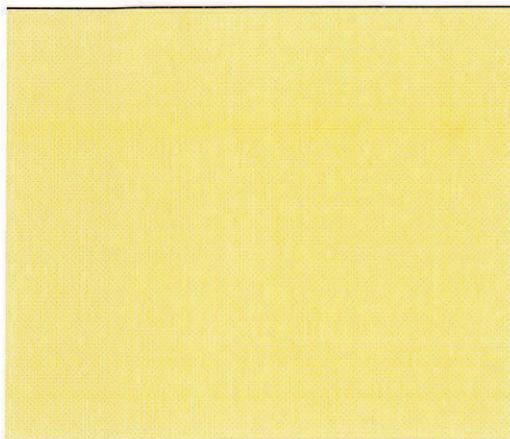
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Attuazione del servizio di controllo di gestione, inteso come capacità di monitoraggio dell'andamento della situazione debitoria e di pagamento dell'Ente.

**Situazione al**

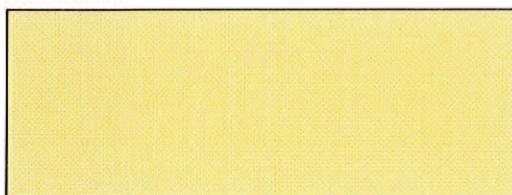


**Ricadute finanziarie**

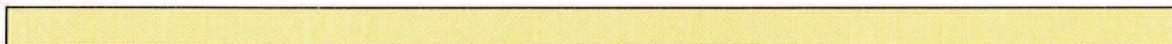
**Previste**

Ricadute finanziarie intese come corretta ed ottimale gestione dei flussi di cassa a fronte del sostenimento degli impegni corrispondenti.

**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto al Dup ed al Bilancio di Previsione 2022-2024

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE : BONETTO LAURA

OBIETTIVO DI SERVIZIO - B- 2022

OBIETTIVO

GESTIONE CONTABILE INCARICHI A PROFESSIONISTI E DIVERSI SUL BILANCIO DELL'UNIONE MONTANA

Peso Obiettivo: 15%

Risultato atteso:

ATTUAZIONE CORRETTO FLUSSO DELLA PROCEDURA CONTABILE RELATIVA AGLI INCARICHI A PROFESSIONISTI E DIVERSI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al 31.12.2022 |
|--|------------------|-------------------------|
| 1. Verifica periodica in itinere delle determine di incarico a professionisti e diversi, assunte dai Servizi dell'Unione, in riferimento alle capacità finanziarie del bilancio dell'Unione e alle attività contabili ( assunzione impegno, registrazione fatture, tempistiche di pagamento) | 100%             |                         |
| 2. Stesura determine di incarico e professionisti e diversi, in riferimento alle capacità finanziarie del bilancio dell'Unione e alle azioni contabili ( assunzione impegno, registrazione fatture, tempistiche di pagamento)  | 100%             |                         |
| 3. Verifica periodica dello stato di avanzamento/pagamento degli incarichi   | 100%             |                         |
| 4. Raccordo con il servizio Personale per le procedure relative  | 100%             |                         |

Risorse correlate all'obiettivo

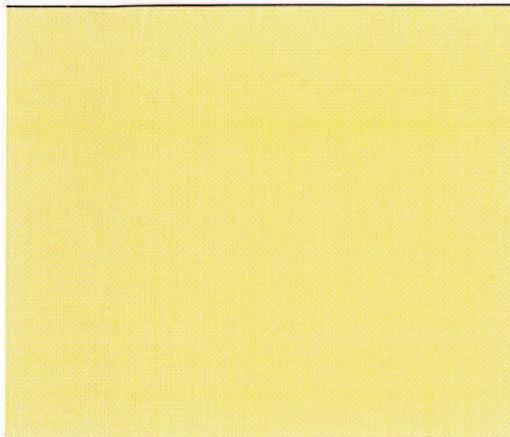
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Attuazione del servizio di controllo di gestione, inteso come capacità di monitoraggio dell'andamento della situazione debitoria e di pagamento dell'Ente.

**Situazione al**

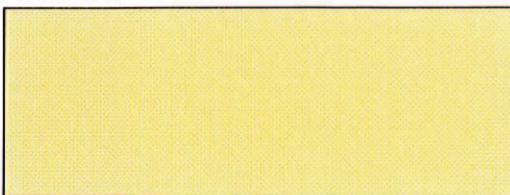


**Ricadute finanziarie**

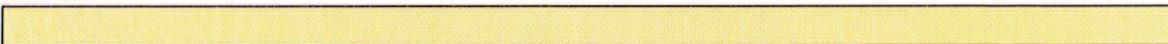
**Previste**

Ricadute finanziarie intese come corretta ed ottimale gestione dei flussi di cassa a fronte del sostenimento degli impegni corrispondenti.

**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**

Il presente obiettivo è conforme a quanto previsto al Dup ed al Bilancio di Previsione 2022-2024

SERVIZIO BILANCIO-ECONOMATO - BOSIO VALERIA

OBIETTIVO A ANNO 2022

OBIETTIVO

|                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO | Peso Obiettivo: 15/100 |
|-----------------------------|------------------------|

Risultato atteso:

GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO PER L'UNIONE MONTANA ED I COMUNI DELL'UNIONE

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Registrazione su siti e piattaforme in qualità di Responsabile dell'Economato   | 100%             |              |
| 2. Predisposizione atti riguardanti il servizio economato e relative deliberazioni | 100%             |              |
| 3.   |                  |              |
| 4.   |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

E' fondamentale per il buon funzionamento dell'Ente seguire in modo puntuale gli aspetti finanziari dell'attività dell'Ente, compreso il servizio economato

**Situazione al**

**Ricadute finanziarie**

**Previste**

**Situazione al**

**servizi coinvolti**

**Note**

SERVIZIO BILANCIO - BOSIO VALERIA

OBIETTIVO B ANNO 2022

OBIETTIVO

Sostegno agli addetti all'Ufficio Ragioneria nei Comuni per affrontare temi di particolare complessità o per coprire assenze prolungate

Peso Obiettivo: 10/100

Risultato atteso:

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER AFFRONTARE PARTICOLARI COMPLESSITA' LAVORATIVE O PER SOSTITUIRE ASSENZE DEI COLLEGHI

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 10%          | 15%          | 35%          | 40%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Esami coi colleghi della problematica  | 100%             |              |
| 2. Predisposizione degli atti che riguardano il servizio Bilancio dell'Ente durante le assenze dei colleghi | 100%             |              |
| 3.  |                  |              |
| 4.  |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

In previsione di un'eventuale sostituzione del collega quando sarà effettivamente in pensione, è necessario garantire la continuità del servizio Bilancio

**Situazione al**

**Ricadute finanziarie**

**Previste**

**Situazione al**

**servizi coinvolti**

**Note**

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

AREA TECNICA

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

OBIETTIVO

Decreto Ministeriale 29 gennaio 2021 - Attribuzione ai comuni con popolazione inferiore a 1,000 abitanti di contributi per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo del territorio sostenibile anno 2021-  
Gestione risorse e progetti

Peso Obiettivo: 10/100

Risultato atteso:

Con il Decreto del 29 gennaio 2021 il Ministero ha concesso una somma pari ad €. 81,300 a ciascun Comune con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, il Servizio Lavori Pubblici si prefigge lo scopo di gestire le somme per ciascun Comune nonché l'individuazione di concerto con l'Amministrazione Comunale degli interventi da realizzarsi e la realizzazione dei medesimi.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Predisposizione dei provvedimenti (delibere, determinazioni, ecc.) necessari per l'affidamento degli incarichi di progettazione, e per l'approvazione dei singoli progetti   | 100%             |              |
| 2. Predisposizione dei provvedimenti e degli atti (delibere, determinazioni, capitolati, disciplinari, ecc.) necessari per l'affidamento dei lavori anche attraverso l'indizione di procedure a rilevanza pubblica che inglobino più interventi mediante la | 100%             |              |
| 3. Consegna lavori entro il 31 maggio 2021 ed avvio delle relative lavorazioni  | 100%             |              |
| 4.  |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

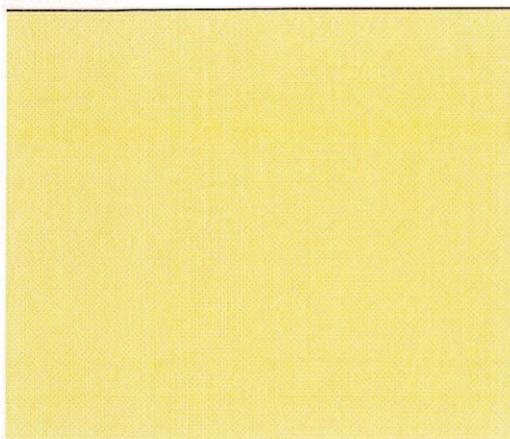
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 487.800,00       |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Con tale progetto si intende dare compimento ad interventi di messa in sicurezza di strutture ed infrastrutture di diretta competenza delle singole Amministrazioni comunali, con conseguente miglioramento della percezione di sicurezza per la popolazione coinvolta.

**Situazione al**

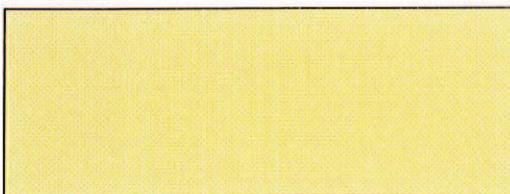


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Si prevede unaricaduta sui territori interessati di importo pari a circa 480.000 Euro

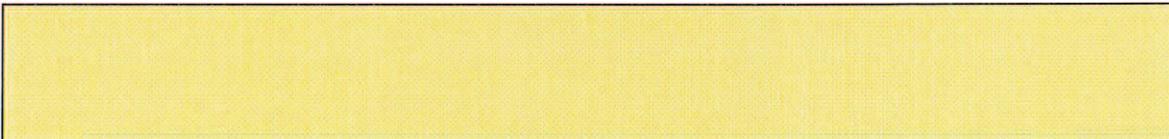
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

AREA TECNICA

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DI INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SU STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE PUBBLICHE

Peso Obiettivo: 15/100

Risultato atteso:

Negli ultimi anni si stanno moltiplicando le occasioni di contributo per le pubbliche amministrazioni per la realizzazione di interventi di efficientamento energetico di strutture ed infrastrutture comunali. Il Servizio scrivente intende elaborare , di concerto con le amministrazioni comunali, progetti di intervento volti all'efficientamento energetico ed alla razionalizzazione dei costi di gestione di strutture ed infrastrutture comunali attraverso la redazione di audit enegetici, la richiesta di contributi (Regione, GSE, ecc.), e la realizzazione delle opere.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Analisi con singole amministrazioni comunali delle strutture/infrastrutture sensibili su cui intervenire           | 100%             |              |
| 2. Redazione di audit energetici e predisposizione di studi di fattibilità tecnico-economici per richieste contributi | 100%             |              |
| 3. Predisposizione di atti e provvedimenti necessari per l'avvio delle procedure di affidamento degli interventi      | 100%             |              |
| 4. Realizzazione interventi e report di confronto energetico  | 100              |              |

Risorse correlate all'obiettivo

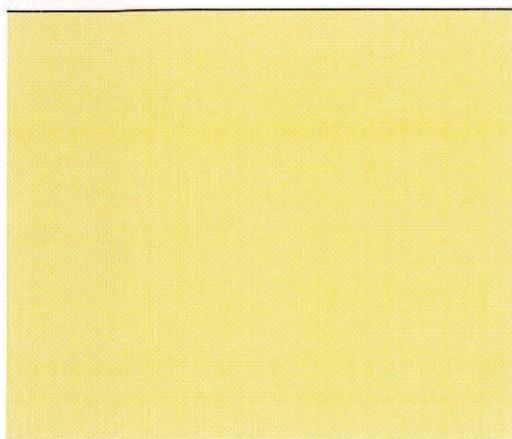
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 100.000,00       |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Miglioramento dell'efficienza energetica di strutture/infrastrutture comunale con sensibile miglioramento ambientale diretto e indiretto

**Situazione al**

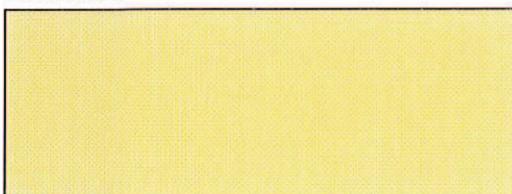


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Si ipotizza di poter raccogliere contributi diretti per circa 100.000 Euro

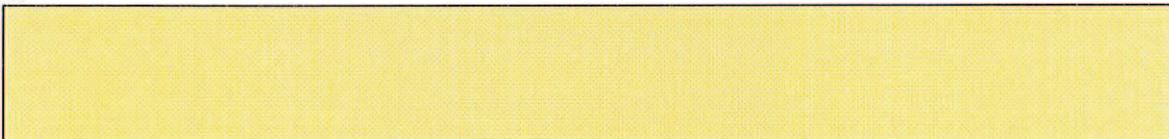
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio Ambiente

**Note**



SERVIZIO ELETTORALE

OBIETTIVO

|   |                   |
|---|-------------------|
| Gestione attività relative all'aggiornamento delle liste elettorali ed albi presidenti e scrutatori | Peso Obiettivo: 5 |
|---|-------------------|

Risultato atteso:

Attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia elettorale

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

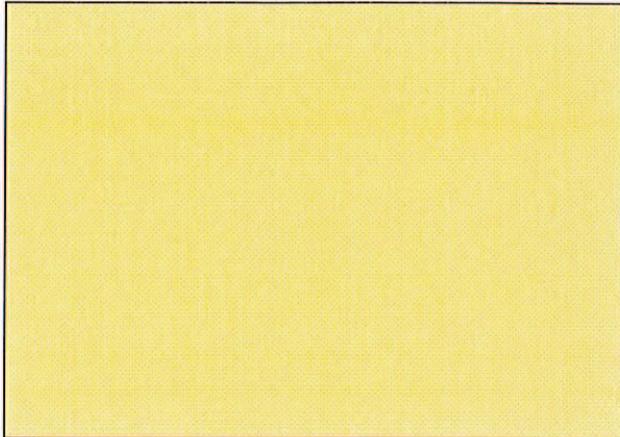
|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Operazioni di tenuta liste elettorali                              | 5%               |              |
| 2. Operazioni di aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio | 5%               |              |
| 3.  |                  |              |
| 4.  |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

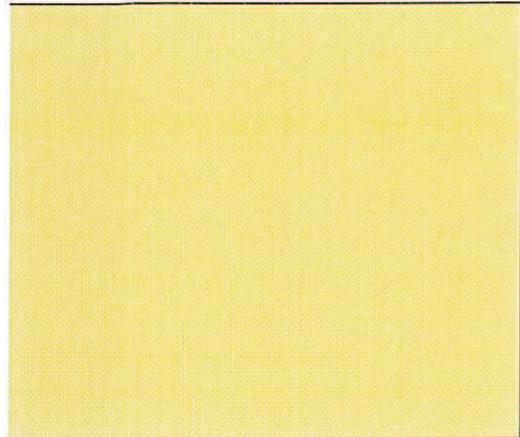
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

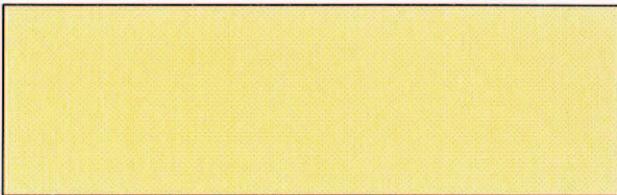


**Situazione al**

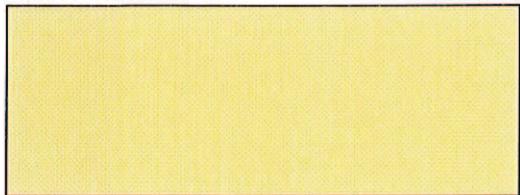


**Ricadute finanziarie**

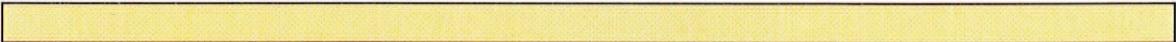
**Previste**



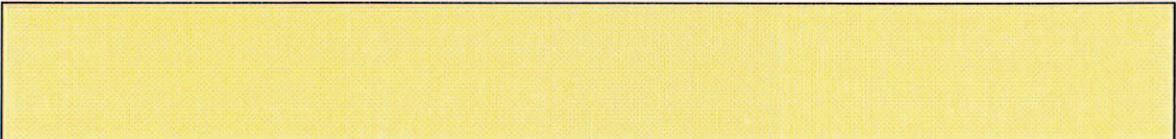
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



SERVIZIO STATISTICA

OBIETTIVO

|  |                   |
|--|-------------------|
| Gestione attività relative a rilevazioni Istat (Censimenti permanenti) | Peso Obiettivo: 5 |
|--|-------------------|

Risultato atteso:

Attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di Statistica

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 10%          | 10%          | 20%          | 60%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

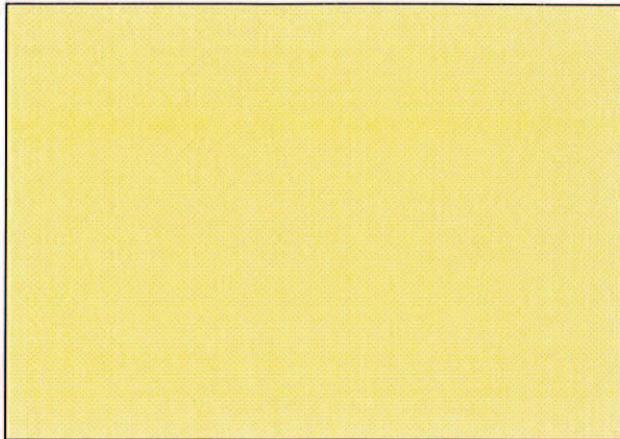
|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Operazioni rilevazioni statistiche                 | 10%              |              |
| 2. Rilevazioni statistiche previste nel psn 2020/2022 | 10%              |              |
| 3.  |                  |              |
| 4.  |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

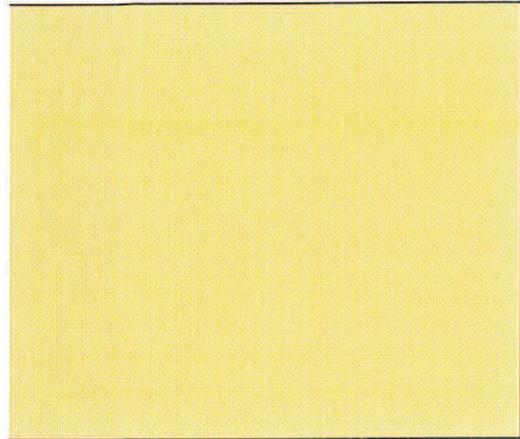
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

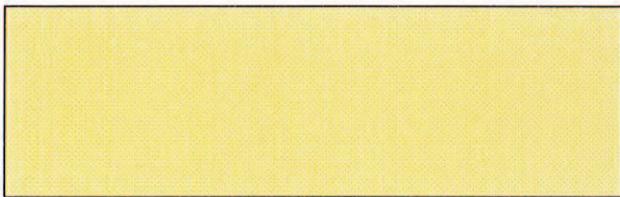


**Situazione al**

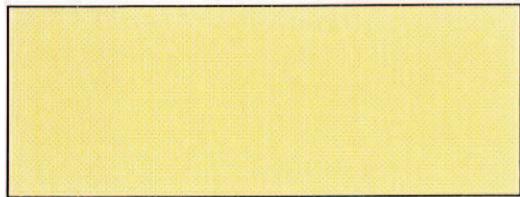


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



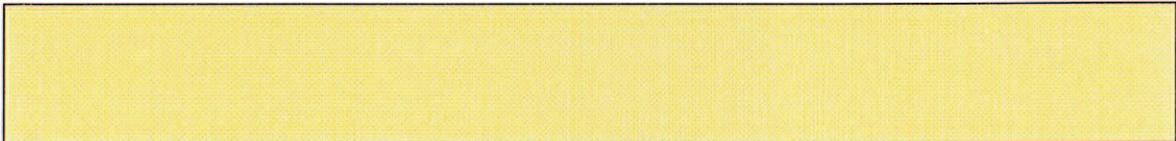
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



SERVIZIO TRIBUTI

OBIETTIVO

Recepimento ed applicazione nuove disposizioni in materia di tributi

Peso Obiettivo: 15

Risultato atteso:

Recepimento ed applicazione novità introdotte in materia di tributi

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Utilizzo sistema pagopa per riscossione entrate comunali | 10%              |              |
| 2. Aggiornamento e bonifica banche dati imu/tari            | 10%              |              |
| 3. Accertamento entrate in scadenza (annualità 2017)        | 10%              |              |
| 4.  |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Situazione al**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Ricadute finanziarie**

**Previste**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Situazione al**

|  |
|--|
|  |
|--|

**servizi coinvolti**

Servizio tributi

**Note**

|  |
|--|
|  |
|--|

## SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

## OBIETTIVO

|  |                    |
|--|--------------------|
| Gestione ordinaria servizio anagrafe, stato civile, leva | Peso Obiettivo: 10 |
|--|--------------------|

## Risultato atteso:

Puntuale adempimento dei procedimenti in materia di servizi demografici; assicurare il servizio di rilascio certificazione anagrafiche e dello Stato Civile per il pubblico; assistenza ai cittadini; collaborazione con altri servizi per facilitare le attività istituzionali del Comune; attuare ogni possibile miglioria sia nell'organizzazione del lavoro sia nella gestione delle procedure; gestione amministrativa delle operazioni cimiteriali; formazione e aggiornamento liste di leva.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

## Indicatori correlati all'obiettivo

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Lavorazione cambi di residenza; flussi migratori; adempimenti carta di identità elettronica                              | 100%             |              |
| 2. Aggiornamento costante anagrafe popolazione residente, ANPR, AIRE  | 100%             |              |
| 3. Redazione atti di stato civile: nascita -matrimonio-separazione-divorzio/cessazione effetti civili-cittadinanza e morte. | 100%             |              |
| 4. Statistiche obbligatorie periodiche richieste dall'ISTAT; svolgimento indagini multiscopo disposte dall'Istat            | 100%             |              |

## Risorse correlate all'obiettivo

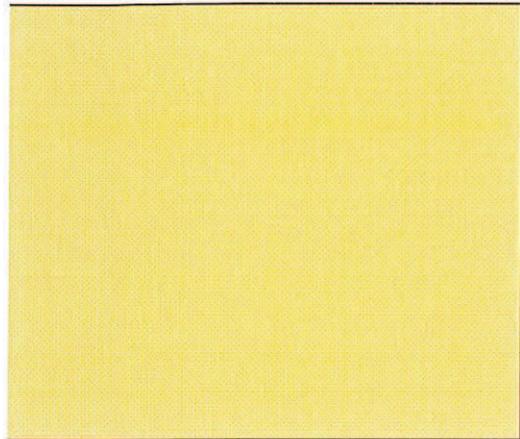
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

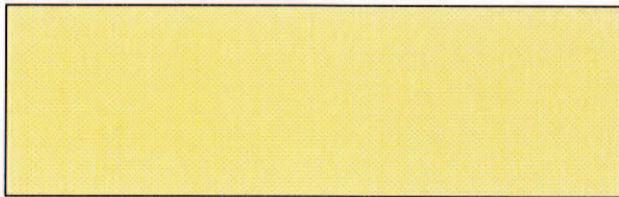
Predisposizione degli atti di programmazione ed aggiornamento in base alla normativa vigente

**Situazione al**

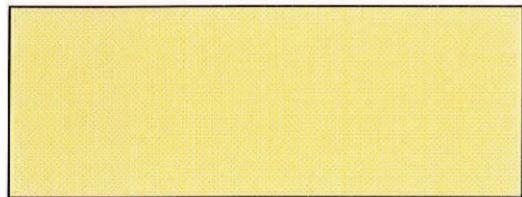


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



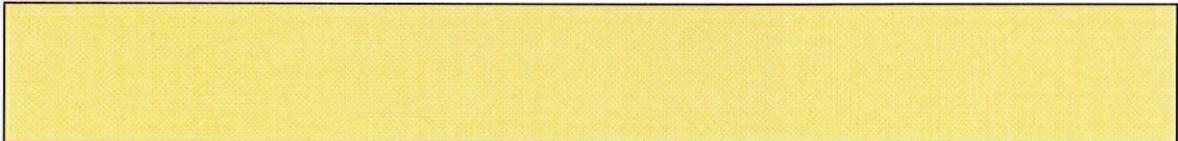
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Tutti i comuni dell'Unione

**Note**



SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

OBIETTIVO

|  |                   |
|--|-------------------|
| Reddito di cittadinanza - controlli; Gestione progetti PUC.<br>Banca dati nazionale delle DAT. | Peso Obiettivo: 5 |
|--|-------------------|

Risultato atteso:

Aggiornamento della piattaforma GePI: controlli di residenza e gestione del possesso dei requisiti. PUC:  
 inserimento del progetto, assegnazione beneficiari, attivazione. Integrazione Banca  
 Dati Nazionale DAT attiva dal 2020.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. AI |
|--|------------------|--------------|
| 1. Attività di verifica possesso dei requisiti per i richiedenti il reddito di cittadinanza Risultato finale della verifica -finalizzazione. | 5%               |              |
| 2. Predisposizione schede relative ai progetti PUC; attivazione progetto; rendicontazione trimestrale all'Inail                              | 5%               |              |
| 3. Nuove procedure di invio e raccolta delle DAT, trasmissione DAT pregresse   | 5%               |              |
| 4.   |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

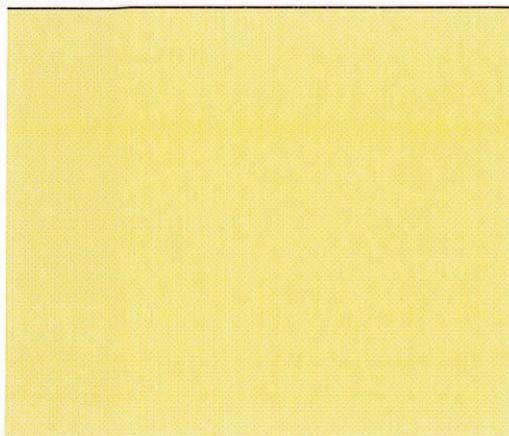
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

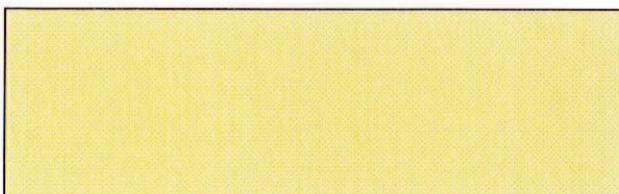
Prosecuzione attività di monitoraggio dei progetti utili alla collettività che rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività.

**Situazione al**

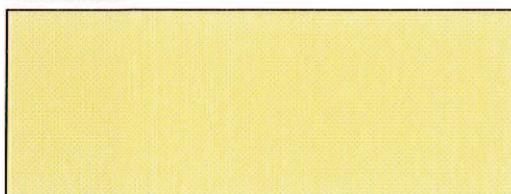


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



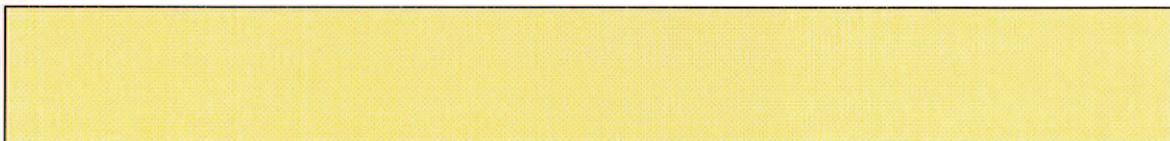
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Tutti i Comuni dell'Unione

**Note**



SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

OBIETTIVO

|  |                   |
|--|-------------------|
| Gestione Servizio Stato Civile nel Comune di Ostana. | Peso Obiettivo: 5 |
|--|-------------------|

Risultato atteso:

Cura degli atti e provvedimenti dello Stato Civile.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|                                   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|-----------------------------------|------------------|--------------|
| 1. Redazione atti di stato civile | 5%               |              |
| 2.                                |                  |              |
| 3.                                |                  |              |
| 4.                                |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

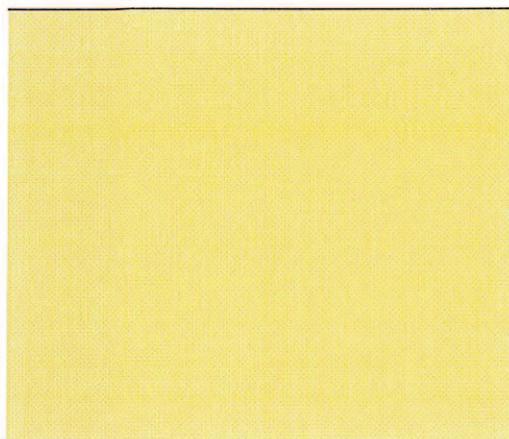
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

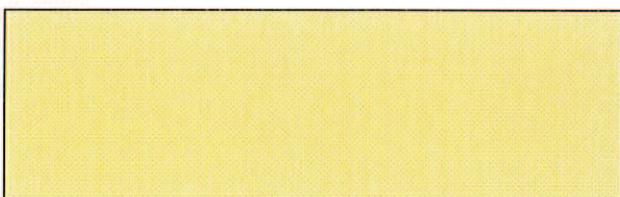
Attuazione adempimenti previsti dal Regolamento dello Stato Civile

**Situazione al**

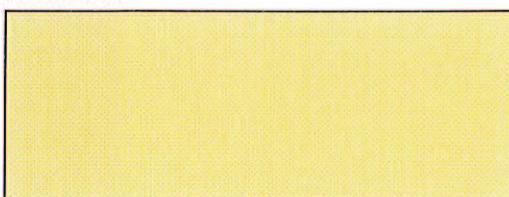


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



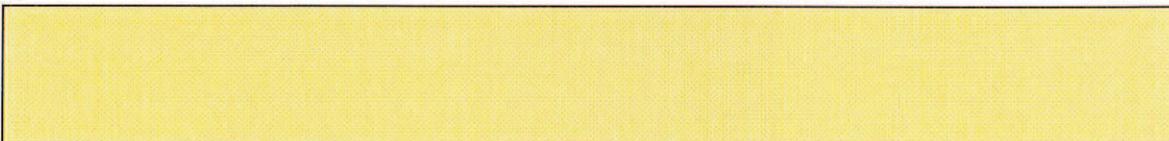
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

OBIETTIVO

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <b>Attivazione dello sportello demografico online</b> | <b>Peso Obiettivo: 5</b> |
|---|--------------------------|

Risultato atteso:

L'obiettivo è quello di consentire ai cittadini di evitare di accedere al palazzo comunale per lo svolgimento delle più comuni pratiche di anagrafe, potendo anche usufruire del servizio in orario di chiusura dello sportello fisico.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 0%           | 25%          | 25%          | 50%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Ricognizione delle posizioni anagrafiche e risoluzione dei disallineamenti  | 5%               |              |
| 2. Espletamento delle fasi tecniche e formali, previste da AgID per l'attivazione dell'autenticazione al servizio con SPID o CIE | 5%               |              |
| 3. Attivazione del servizio  | 5%               |              |
| 4.   |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

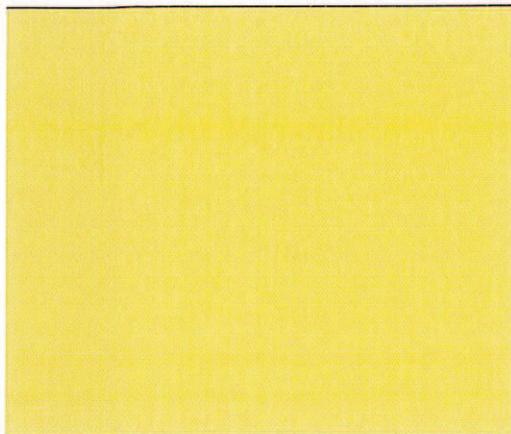
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

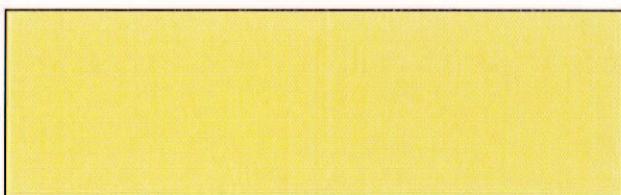
L'attivazione del servizio permetterà ai cittadini di fare i certificati da casa, senza necessità di recarsi in Comune e, quindi, di fruire del servizio in qualsiasi momento.

**Situazione al**

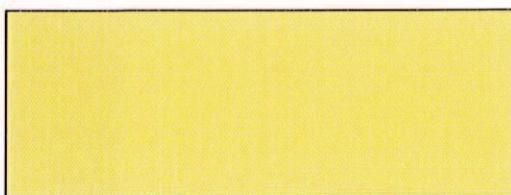


**Ricadute finanziarie**

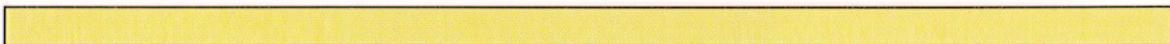
**Previste**



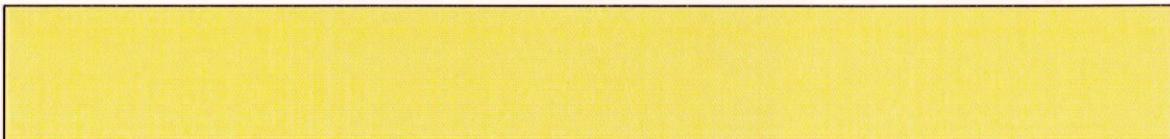
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



**OBIETTIVO**

**Interventi di manutenzione del territorio mediante l'utilizzo di mezzi e personale dell'Unione senza l'ausilio di ditte esterne specializzate (miniescavatore, piattaforma aerea, mezzi in comodato d'uso provenienti dai Comuni)**

**Peso Obiettivo: 5/100**

**Risultato atteso:**

**Riduzione dei tempi di attesa, qualità dei servizi resi, aumento delle prestazioni effettuate in relazione alle necessità riscontrabili sul territorio**

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

**Indicatori correlati all'obiettivo**

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Definizione dei programmi operativi sulla base delle esigenze programmate a livello unitario                      | 100%             |              |
| 2. Direzione lavori in loco, coordinamento generale per conto delle amministrazioni comunali e controllo della spesa | 100%             |              |
| 3.   |                  |              |
| 4.   |                  |              |

**Risorse correlate all'obiettivo**

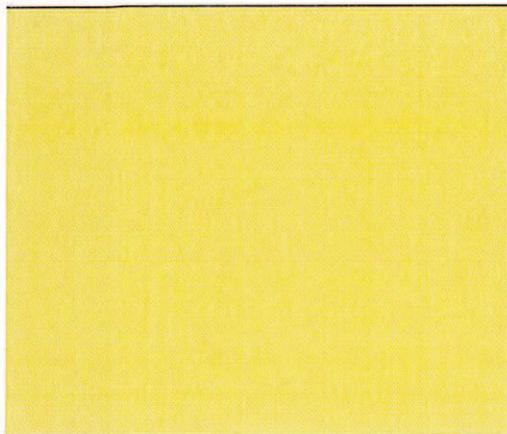
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Miglioramento della qualità dei servizi e delle infrastrutture a vantaggio e beneficio della popolazione interessata dagli interventi

**Situazione al**

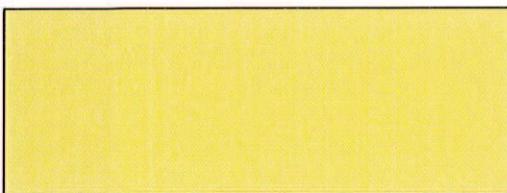


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Riscontrabili in relazione ai servi resi e programmati

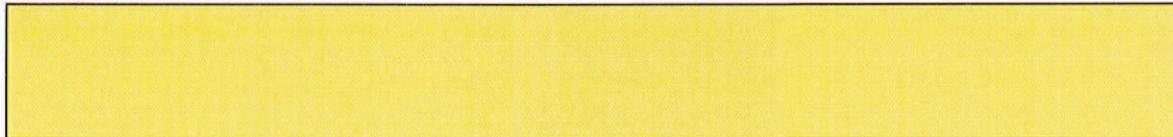
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio manutenzioni e ambiente

**Note**



## SERVIZIO MANUTENZIONI

## OBIETTIVO

Progetto obiettivo sgombro neve nella stagione invernale 2022

Peso Obiettivo: 10/100

## Risultato atteso:

Miglioramento del servizio di sgombro neve su strade comunali e spazi pubblici al di fuori dell'orario di lavoro per garantire una migliore fruibilità delle strade comunali e delle aree da destinarsi ad uso comune da parte della collettività in sinergia con eventuali incarichi esterni.

## Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 55%          | 5%           | 0%           | 40%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

## Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Predisposizione provvedimenti amministrativi necessari per l'affidamento degli interventi necessari   | 100%             |              |
| 2. Direzione servizio in loco con l'ausilio del personale dipendente dal Servizio Manutenzioni, coordinamento generale per conto delle amministrazioni comunali con funzioni di controllo e contenimento delle spese nei limiti previsti | 100%             |              |
| 3. Liquidazione delle spese necessarie ed operazioni di rendicontazione mediante l'ausilio del personale preposto  | 100%             |              |
| 4.   |                  |              |

## Risorse correlate all'obiettivo

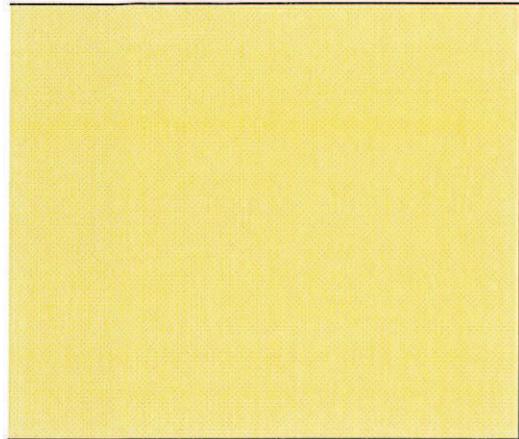
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 14.300,00        |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Miglioramento della qualità del servizio a vantaggio dell'utenza finale anche in termini di sicurezza

**Situazione al**

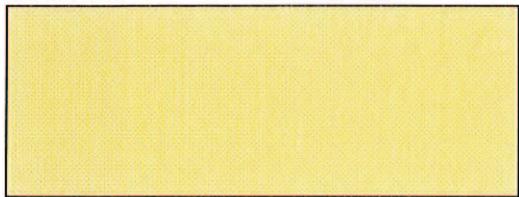


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Riscontrabili a favore dell'utenza finale alla quale viene garantita una migliore mobilità esterna indispensabile per gli spostamenti necessari anche a fini lavorativi e produttivi in genere

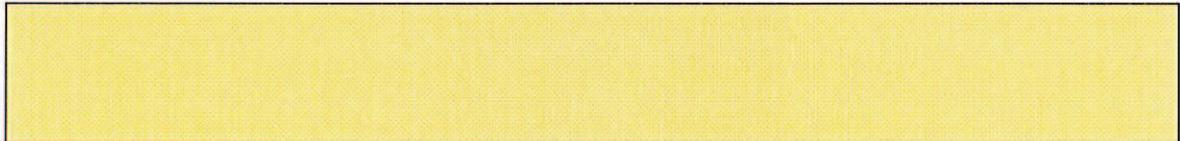
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio manutenzioni, servizio lavori pubblici, servizi finanziari

**Note**



**SERVIZIO MANUTENZIONI**

**OBIETTIVO**

**Affidamento servizio di pulizia interna nei fabbricati facenti parte dell' Unione Montana**

**Peso Obiettivo: 5/100**

**Risultato atteso:**

**Razionalizzazione del servizio di pulizia con diminuzione della spesa complessiva e definizione specifica delle esigenze degli uffici in relazione alle attività praticate nei medesimi nonché nei locali pubblici oggetto del servizio**

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

**Indicatori correlati all'obiettivo**

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Predisposizione provvedimenti amministrativi necessari per l'affidamento del servizio                           | 100%             |              |
| 2. Organizzazione generale del servizio nel rispetto delle esigenze delle varie amministrazioni comunali coinvolte | 100%             |              |
| 3. Liquidazione delle spese necessarie ed operazioni di rendicontazione ai vari Comuni interessati                 | 100%             |              |
| 4.   |                  |              |

**Risorse correlate all'obiettivo**

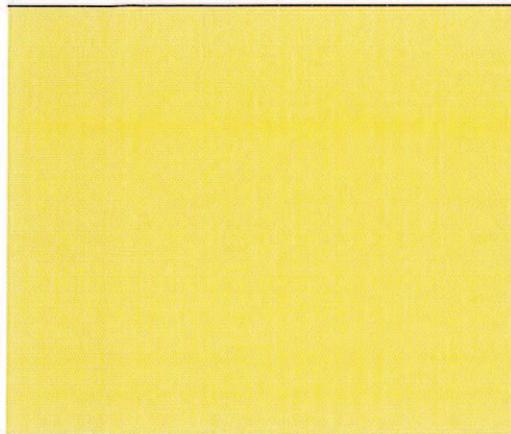
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 24.786,00        |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Miglioramento della qualità del servizio a vantaggio dell'utenza interna ed esterna

**Situazione al**

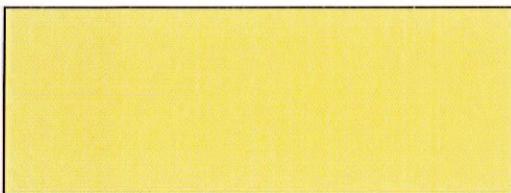


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Risparmio rispetto all'affido diretto di ogni amministrazione per il medesimo servizio

**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio manutenzioni

**Note**

Al fine di migliorare le condizioni economiche nonché per regolarizzare le prestazioni effettuate nei comuni interessati l'appalto avrà valenza biennale

**SERVIZIO MANUTENZIONI**

**OBIETTIVO**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>Affidamento del servizio di manutenzione spazi pubblici ed aree verdi nel<br/>Comune di Ostana</b> | <b>Peso Obiettivo: 5/100</b> |
|---|------------------------------|

**Risultato atteso:**

**Esecuzione servizio di cantoniere comunale senza assunzione di personale a tempo indeterminato con risparmio in termini economici ed aumento della qualità degli interventi resi conseguenti all'affidamento degli stessi a personale altamente specializzato e con l'impiego della propria attrezzatura**

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

**Indicatori correlati all'obiettivo**

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Predisposizione provvedimenti amministrativi necessari per l'affidamento degli interventi necessari  | 100%             |              |
| 2. Direzione lavori in loco, coordinamento generale per conto dell'amministrazione interessata per il soddisfacimento delle esigenze ivi previste | 100%             |              |
| 3. Liquidazione delle spese necessarie ed operazioni di rendicontazione nel rispetto del capitolato d'oneri opportunamente predisposto            | 100%             |              |
| 4.  |                  |              |

**Risorse correlate all'obiettivo**

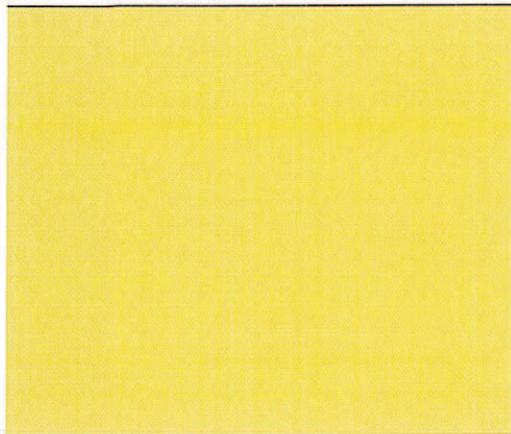
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 18.000,00        |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

Miglioramento della qualità dei servizi e degli spazi pubblici oggetto di manutenzione a vantaggio e beneficio della popolazione interessata dagli interventi

**Situazione al**

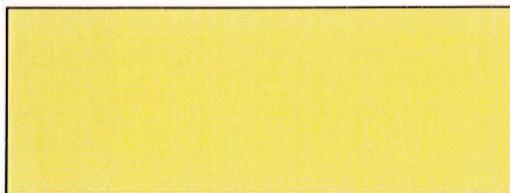


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Diminuzione della spesa rispetto la presenza di personale manutentivo dell'Unione ed aumento della qualità del servizio

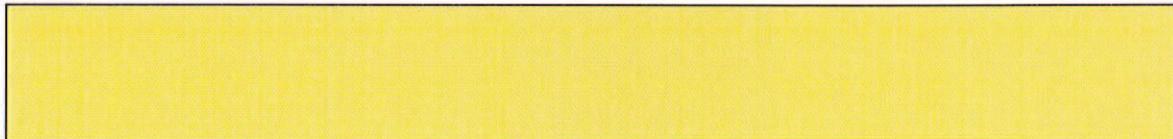
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio manutenzione ed ambiente

**Note**



## SERVIZIO DIREZIONE

## OBIETTIVO 1

GESTIONE DEL PERSONALE E COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Peso Obiettivo: 10

**Risultato atteso:**

Garantire la corretta e legittima applicazione degli istituti giuridici ed economici del rapporto di lavoro pubblico, provvedere alla tempestiva sostituzione del personale cessato e la stipulazione di rapporti di lavoro flessibile, mediante le procedure selettive di assunzione previste dalla legge. Ottenere l'efficace attività dei Responsabili di servizio mediante il loro coordinamento funzionale ed organizzativo.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 30%          | 20%          | 15%          | 35%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

**Indicatori correlati all'obiettivo**

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al 31.12.2022 |
|--|------------------|-------------------------|
| 1. Riunioni con le rappresentanze sindacali per la contrattazione decentrata | 100%             |                         |
| 2. Procedure di selezione ed assunzioni flessibili                           | 100%             |                         |
| 3. Incontri e riunioni con i Responsabili di Servizio                        | 100%             |                         |
| 4.   |                  |                         |

**Risorse correlate all'obiettivo**

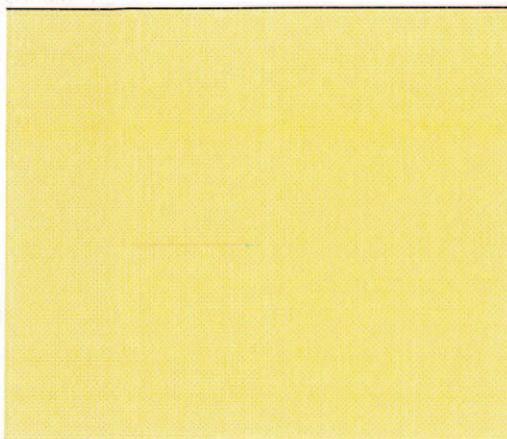
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

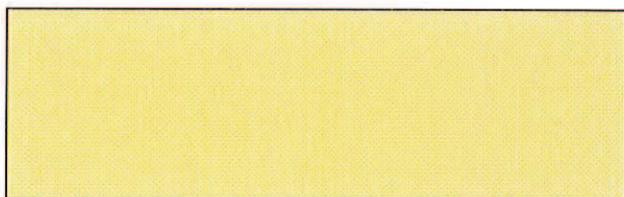
L'obiettivo si prefigge il miglioramento organizzativo e funzionale della struttura operativa dell'Unione, al fine di conseguire il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Unione quali definiti negli atti programmatici (Bilancio, PEG, Piano della performance)

**Situazione al**

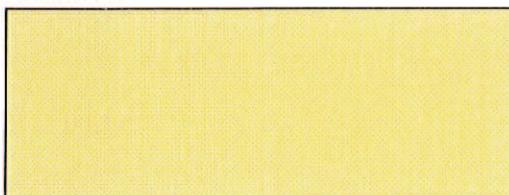


**Ricadute finanziarie**

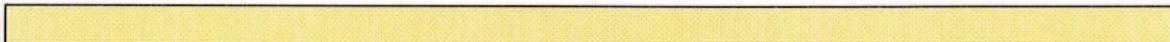
**Previste**



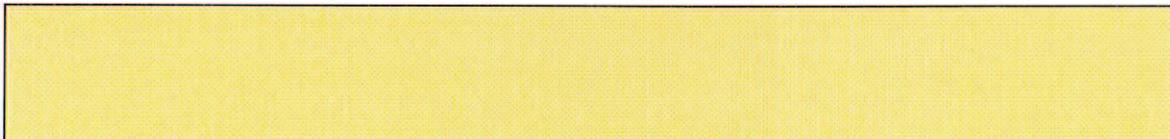
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



AREA TECNICA  
SERVIZIO EDILIZIA

OBIETTIVO 2

**OTTIMALE GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AL SERVIZIO EDILIZIA  
PRIVATA DELL'UNIONE**

**Peso Obiettivo: 10**

**Risultato atteso:**

**Esame, predisposizione, rilascio dei provvedimenti autorizzatori edilizi richiesti nel corso del 2022. Gestione dei procedimenti disciplinati dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380**  
Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, per la realizzazione delle attività edificatorie nell'ambito dei Comuni facenti parte dell'Unione.

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

**Indicatori correlati all'obiettivo**

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al 31.12.2022 |
|--|------------------|-------------------------|
| 1. Esame delle pratiche edilizie presentate dai privati  | 100%             |                         |
| 2. Verifica della conformità delle richieste dei privati rispetto alle disposizioni del D.P.R. 6.6.2001, n. 380.                           | 100%             |                         |
| 3. Riunioni periodiche con i dipendenti dell'Unione incaricati dell'istruzione dei procedimenti del Servizio Edilizia Privata dell'Unione. | 100%             |                         |
| 4. Rilascio dei provvedimenti autorizzatori edilizi e degli altri provvedimenti previsti dal D.P.R. 6.6.2001, n. 380                       | 100%             |                         |

**Risorse correlate all'obiettivo**

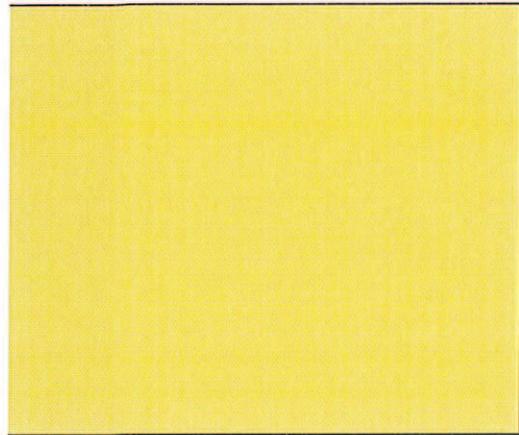
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

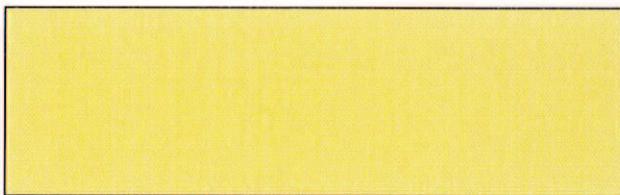
Con tale progetto si intende fornire ai Comuni facenti parte dell'Unione ed ai professionisti e privati, una efficiente ed efficace gestione dei procedimenti amministrativi-edilizi previsti e disciplinati dal D.P.R. 6.6.2001, n. 380.

**Situazione al**

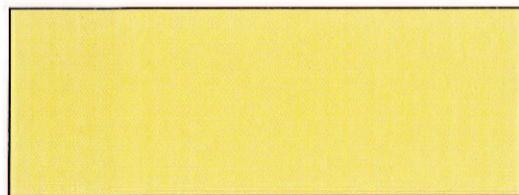


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



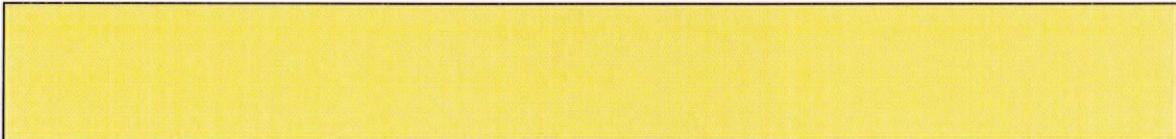
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Servizio Edilizia Privata

**Note**



SERVIZIO PERSONALE E STIPENDI

OBIETTIVO 3

Applicazione parte giuridica ed economica del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Peso Obiettivo: 5

Risultato atteso:

Definire il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Unione sulla base delle disposizioni contenute nel nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 5%           | 25%          | 30%          | 40%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al 31/12/2022 |
|--|------------------|-------------------------|
| 1. Studio ed analisi delle disposizioni contenute nel nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.                                   | 100%             |                         |
| 2. Applicazione dei trattamenti giuridici ed economici derivanti dalla stipulazione del nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali. | 100%             |                         |
| 3.   |                  |                         |
| 4.   |                  |                         |

Risorse correlate all'obiettivo

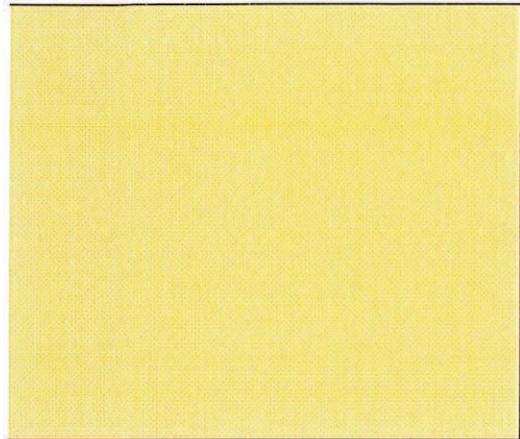
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate |                  |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

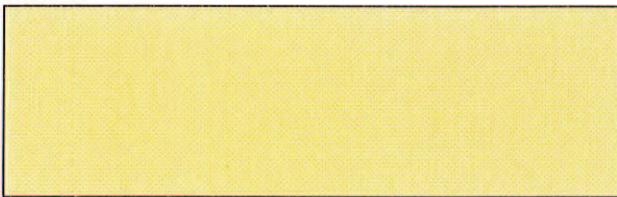
Assicurare a tutti i dipendenti dell'Unione la corretta applicazione delle disposizioni inerenti il trattamento giuridico ed economico previsto a seguito della stipulazione del nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali

**Situazione al**

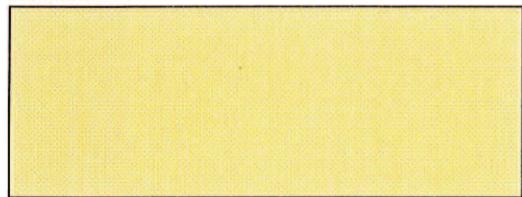


**Ricadute finanziarie**

**Previste**



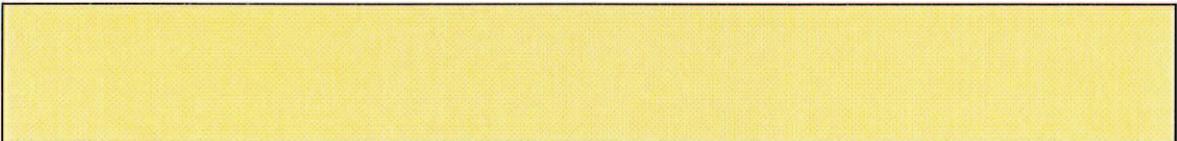
**Situazione al**



**servizi coinvolti**



**Note**



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

AREA TECNICA

SERVIZIO URBANISTICA E PAESAGGIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E CATASTO

OBIETTIVO

|   |                       |
|---|-----------------------|
| SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE: PROSEGUIMENTO AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE | Peso Obiettivo: 5/100 |
|---|-----------------------|

Risultato atteso:

PIENA OPERATIVITA' DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|  | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|--|------------------|--------------|
| 1. Aggiornamento modulistica e portale   | 100%             |              |
| 2. Aggiornamento professionale   | 100%             |              |
| 3. Svolgimento servizio secondo i principi di efficacia ed efficienza della PA | 100%             |              |
| 4.   |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

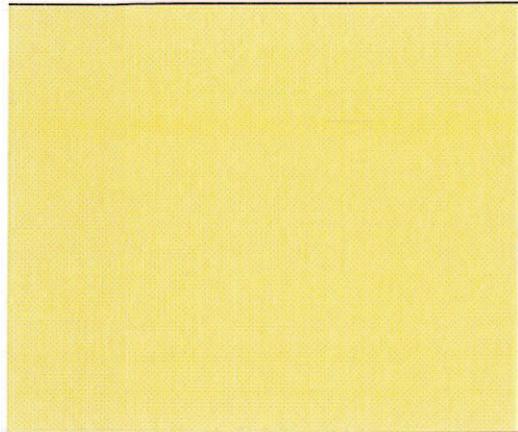
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 5.000,00         |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

La piena operatività dello Sportello Unico Attività Produttive è fondamentale per l'economia dell'Unione Montana per cui nel 2022 si cercherà di migliorare il servizio con la prosecuzione dell'aggiornamento professionale degli operatori

**Situazione al**

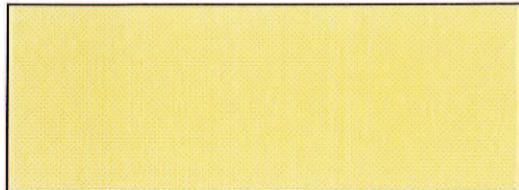


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Si prevede una spesa annua prossima ad € 5.000 connesse al personale e alla dotazione hardwar e softwar del servizio

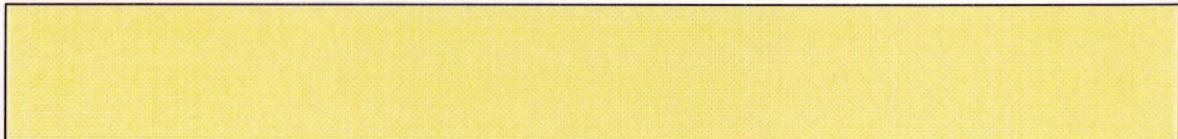
**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Area amministrativa (Ballatore Manuela)

**Note**



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO

AREA TECNICA

SERVIZIO URBANISTICA E PAESAGGIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E CATASTO

OBIETTIVO

COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO: SVOLGIMENTO SERVIZIO AI TEMPI DEL SUPERBONUS 110%

Peso Obiettivo: 20/100

Risultato atteso:

PIENA OPERATIVITA' DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

|           | 1° trimestre | 2° trimestre | 3° trimestre | 4° trimestre | TOTALE |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------|
| Prevista  | 25%          | 25%          | 25%          | 25%          | 100%   |
| Effettiva |              |              |              |              | 0%     |

Indicatori correlati all'obiettivo

|   | Valore obiettivo | Val. ril. al |
|---|------------------|--------------|
| 1. Incremento Commissioni conseguenza del maggiore numero di pratiche per accesso al Superbonus 110 % | 100%             | 100%         |
| 2. Incremento utenti interessati al Superbonus 110%   | 100%             | 100%         |
| 3. Svolgimento servizio secondo i principi di efficacia ed efficienza della PA                        | 100%             | 100%         |
| 4.  |                  |              |

Risorse correlate all'obiettivo

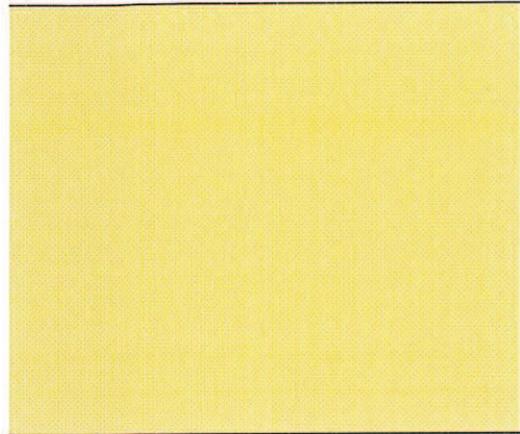
|           | Importo previsto | Importo al | Capitoli di riferimento / note |
|-----------|------------------|------------|--------------------------------|
| Impiegate | 10.000,00        |            |                                |
| Generate  |                  |            |                                |

**Ricadute operative**

**Previste**

La piena operatività della Commissione Locale per il Paesaggio è presupposto imprescindibile per l'attività edilizia ed urbanistica del territorio dell'Unione Montana fortemente condizionato dai Vincoli Ambientali e Paesaggistici soprattutto in una fase interessata da diversi Bonus.

**Situazione al**

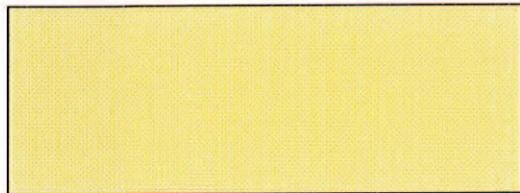


**Ricadute finanziarie**

**Previste**

Si prevede una spesa annua prossima ad € 10.000 connesse al personale e alla dotazione hardwar e softwar del servizio vetusto

**Situazione al**



**servizi coinvolti**

Area amministrativa (Ballatore Manuela)

**Note**

