

Comune di Nucetto
Provincia di Cuneo

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2022-2024**

PRESENTAZIONE DEL PIANO¹

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del Decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del Decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione,
- alla Relazione Previsionale e Programmatica,
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici** dell'ente e quelli *operativi**, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori** per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza**, *efficacia**, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente**), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo *trasparenza** e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato dal Servizio finanziario del Comune dando atto che l'amministrazione ha individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione** monocratico. L'ente gestisce autonomamente il ciclo della performance rapportata alle singole esigenze e caratteristiche anche un obiettivo strategico, che sarà meglio declinato nell'ambito del presente Piano e che consiste nella pianificazione, progettazione e realizzazione, attraverso fasi, meccanismi e verifiche specifiche, consistente nell'**avvio di nuovi servizi associati** o nel **potenziamento e miglioramento di servizi associati esistenti**.

Resta salva la possibilità per i singoli enti di ridotte dimensioni di governare il ciclo della performance facendo applicazione del principio, tutt'oggi in vigore, dell'attribuzione all'organo politico dei poteri di gestione (art. 29 comma 4 della Legge 448/2001

¹ I termini che sono seguiti da * trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)



PRINCIPI GENERALI

1.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance*.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

1.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, management, organi di staff) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.

- 4) *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

1.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi

- logiche: a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
 b) Analisi del contesto esterno ed interno;
 c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
 d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
 e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario (sintesi delle informazioni di interesse)	
Struttura del piano della performance	Fase del processo
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto 4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	b) Analisi del contesto esterno ed interno
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici (glossario)	
	e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.



SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL COMUNE	PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI STRATEGICI	
Area Amministrativa-contabile	servizi demografici; servizio protocollo; servizio segreteria; servizi sociali; servizio economato; servizio ragioneria; servizio tributi; trattamenti economici del personale ed attività connesse ai trattamenti pensionistici; servizio polizia locale; servizio attinente commercio, fiere e mercati servizio notifiche e albo pretorio servizio cultura e turismo; sviluppo settore agricolo.		Obiettivo trasversale indentificare e attivare nuove gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi
Area tecnica manutentiva	edilizia privata lavori pubblici gestione del patrimonio immobiliare gestione della sicurezza all'interno degli edifici comunali servizio istruzione e trasporto scolastico viabilità servizio rifiuti servizio idrico integrato servizio cimiteriale servizio protezione civile sport e tempo libero		



IDENTITA'

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE	
Superficie	7,81 kmq
Altitudine	547
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2021	393
Maschi	197
Femmine	196
Nuclei familiari	188
In età prescolare	16
In età di scuola dell'obbligo	43
Oltre i 65 anni	98
Nati nell'anno 2021	2
Deceduti nell'anno 2021	5
Saldo naturale dell'anno 2021	-3
Immigrati nell'anno 2021	7
Emigrati nell'anno 2021	13
Saldo migratorio nell'anno 2021	-6
Tasso di natalità dell'anno 2021	0,50
Tasso di mortalità dell'anno 2021	1,27
STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO	
Asili nido	-
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	-
Case di soggiorno per anziani	-
Strutture sportive comunali	1



ANALISI DEL CONTESTO

4.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Nucetto, costituito dalle una frazione di Villa e dalle tre borgate di “Nicolini”, “Caramelli”, e “Livrato”, conta, alla data del 31.12.2021, una popolazione di 393 residenti.

Il territorio del Comune confina a Nord con il Comune di Ceva, a Est con il Comune di Perlo, a Sud con il Comune di Bagnasco e ad Ovest con il Comune di Battifollo.

Il Comune è collocato nel contesto territoriale dell'Alta Val Tanaro, composto da 8 Comuni riuniti amministrativamente nell'Unione Montana Alta Val Tanaro, in Provincia di Cuneo. Dal punto di vista della gestione amministrativa, il Comune ha un'ormai consolidata esperienza di collaborazione con altri Comuni. Da tempo – a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività – ha scelto la strada della cooperazione per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello.

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Organizzazione interna

dell'ente L'attività del Comune è articolata nelle seguenti aree:

.1 Area Amministrativo-contabile

- Unità Operativa “Affari Generali”
- Unità Operativa “Servizi Contabili e finanziari”

.1 Area Tecnico-manutentiva - Unità Operativa “Servizi Tecnici manutentivi”

Il Comune opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2022 (giusta deliberazione G.C. n. 4 del 2.2.2022 di approvazione del programma di fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024):

Personale previsto in pianta organica

Dipendenti in servizio:	di ruolo	4
	non di ruolo	0

Totale dipendenti in servizio 4

Il Comune ha attive inoltre le seguenti **gestioni in forma associata di uffici/servizi**:

a) con la Unione Montana Alta Val Tanaro:

- Servizio di protezione civile;
- Servizio catasto;
- Servizi socio assistenziali

b) con i Comuni di Bagnasco, Mombasiglio, Briga Alta, Perlo:

- Servizio di Segreteria comunale;

c) con il Comune di Perlo è stata approvata la convenzione per la gestione di:

- Servizio Contabile e finanziario e tributi
- Servizio Tecnico
- Servizio tecnico manutentivo

4.2.2 Organigramma dell'ente





MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il mandato istituzionale

Come sancito nell'atto statutario il Comune di Nucetto rappresenta la comunità residente nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Al di là del rapporto di residenza, rappresenta e cura gli interessi, promuovendone lo sviluppo, delle persone singole ed associate che abbiano con il Comune rapporti diversi da quello di residenza nei limiti ed in relazione a tali rapporti.

La missione dell'Ente

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2021-2026 (D.C.C. n. 32 del 22.10.2021), che può essere così sintetizzata:

- ✓ Messa in sicurezza del centro abitato.
- ✓ Consolidamento del versante Villa a monte del centro abitato e regimazione delle acque.
- ✓ Ripristino impermeabilizzazione del tetto della stazione.
- ✓ Ristrutturazione dell'edificio "Antico Albergo La trota" in Via Nazionale, recentemente donato al Comune da parte degli eredi di Vassallo Leonardo.
- ✓ Mantenimento e valorizzazione del patrimonio immobiliare.
- ✓ Prosecuzione del risanamento dell'ostello presso la canonica della Villa.
- ✓ Prosecuzione dell'attività di valorizzazione della ex chiesa SS. Cosma e Damiano.
- ✓ Riqualificazione dei punti luce nelle borgate non ancora interessate.
- ✓ Miglioramento del verde pubblico e dell'arredo urbano.
- ✓ Incremento della sicurezza all'interno del paese con implementazione dell'impianto di videosorveglianza.
- ✓ Incremento della sicurezza lungo la S.S. 28 con attivazione dell'autovelox.
- ✓ Prosecuzione della valorizzazione a scopo turistico e culturale dell'area dell'ex miniera di carbone.
- ✓ Potenziamento in ordine alla manutenzione delle strade comunali.
- ✓ Mantenimento della quantità e della qualità dei servizi offerti alla popolazione, con costante attenzione al contenimento dei costi.
- ✓ Ottimizzazione dell'offerta turistica e culturale, in collaborazione con le associazioni locali.
- ✓ Potenziamento delle misure di sicurezza all'interno dell'edificio scolastico, nonché nell'area circostante.
- ✓ Impegno costante finalizzato al mantenimento della scuola dell'infanzia e primaria nel paese.
- ✓ Ricerca di nuove risorse per migliorare l'offerta e le attività scolastiche.
- ✓ Maggior coinvolgimento dei giovani all'interno delle differenti attività pubbliche.
- ✓ Incremento dei rapporti di collaborazione venuti in essere col gruppo di protezione



OBIETTIVI STRATEGICI

Sono identificate le seguenti aree/servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente illustrata al paragrafo 5:

1. Area Amministrativa-Contabile
2. Area Tecnico-Manutentiva

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi strategici**.

1) Obiettivo strategico dell'Area Amministrativo contabile

Attivazione di gestioni sovracomunali dei servizi e/o forme di potenziamento dei medesimi

Il Comune di Nucetto ha da anni associato la funzione relativa al Servizio Economico Finanziario, mediante convenzione, ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L., stipulata con il Comune di Perlo.

Si rende la necessità di stipulare una nuova convenzione per la gestione del servizio di polizia locale con il Comune di Bagnasco in modo da poter garantire il servizio sul territorio.

Nel corso del triennio 2021-2023, occorre pianificare e portare a termine la dotazione di personale e risorse materiali da destinate alla convenzione, mediante distacco di personale e conferimento delle risorse materiali.

2) Obiettivo strategico trasversale: pubblica amministrazione snella, trasparente, efficiente ed efficace:

Ambito strategico: Tutte le aree/uffici (area tecnica, area finanziaria area amministrativa)

In un periodo di risorse scarse sia umane che finanziarie, diventa necessario gestire nel miglior modo possibile le risorse disponibili in modo di avere una struttura efficiente che sia in grado di svolgere nel miglior modo possibile le funzioni istituzionali che l'amministrazione deve svolgere: l'obiettivo che ci si pone ha diverse linee d'azione: dalla razionalizzazione delle spese alla massimizzazione delle entrate; dal miglioramento continuo dell'organizzazione interna, alla valorizzazione del personale, che deve essere visto come una risorsa e non solo come un costo. Sul fronte dell'ottimizzazione delle entrate le azioni riguardano in particolar modo l'incremento delle riscossioni da coattivo. Relativamente al contenimento dei costi, sarà necessario migliorare l'organizzazione mediante l'implementazione e la modernizzazione dei sistemi informatici in dotazione, strumenti indispensabili per rispondere in maniera sempre più incisiva al bisogno di miglioramento dei servizi, di trasparenza dell'azione amministrativa, di potenziamento dei supporti conoscitivi delle decisioni pubbliche e di contenimento dei costi dell'azione amministrativa; sarà altresì necessario agire sul fronte del personale in un'ottica di miglior collocazione delle risorse disponibili e di sviluppo delle competenze.

L'obiettivo strategico trasversale, volto al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, alla trasparenza e semplificazione della medesima, si articola nei seguenti obiettivi operativi:

- ❖ Miglioramento degli standard qualitativi dei servizi comunali - miglioramento procedimenti
- ❖ Ottimizzare le entrate: massimizzare la riscossione delle entrate pregresse (insoluti tari) – miglioramento procedimenti



DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica di "catena del valore pubblico", ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più piani d'azione. Il piano d'azione individua:

- 1 la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
- 2 le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3 la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4 la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione.

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa "Servizi Contabili e Finanziari"

Obiettivo strategico n. 1 (attivazione della forma di gestione associata economico finanziario e/o forme di potenziamento del medesimo servizio)

L'obiettivo strategico sopra indicato si articola nei seguenti obiettivi operativi:

- a) Pianificazione della fase di attivazione della gestione associata del servizio economico finanziario mediante individuazione di:
 - personale da destinare alla gestione associata;
 - beni strumentali necessari all'attivazione della gestione associata;
- b) Attivazione della gestione associata mediante, predisposizione dell'attività necessaria al:
 - distacco del personale destinato;
 - conferimento dei beni strumentali;
- c) Monitoraggio del funzionamento e della qualità espressa dal servizio, rispettivamente, mediante organizzazione e somministrazione di:
 - incontri periodici del personale addetto al servizio;
 - questionari di gradimento sulla qualità del servizio rivolti all'utenza;

A questi obiettivi operativi sono legati i seguenti piani di azione, che rappresentano tre step attuativi tra loro sequenziali.

Piano di azione a)

OBIETTIVO	Individuazione della dotazione di personale e di beni strumentali da destinare all'esercizio associato del Servizio Economico e finanziario		
OPERATIVO 1			
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio polizia locale		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziamento del servizio polizia locale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Individuazione della necessaria dotazione di personale e di beni strumentali	Gestione operativa	
		31/12/22	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri con la conferenza dei Sindaci dei Comuni interessati	Numero 1	3
	Incontri del personale direttamente interessato alla gestione del servizio	Numero 3	1
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Filippo Nicolino	

Piano di azione b)

OBIETTIVO	Avviare la fase applicativa e monitoraggio			
OPERATIVO 2				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Economico-finanziario			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attivazione della forma di gestione associata del servizio polizia locale e/o forme di potenziamento del medesimo servizio			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Attivare gli strumenti e le risorse (individuazione del responsabile del servizio; distacco del personale; conferimento delle risorse materiali) necessarie all'avvio/potenziamento del servizio individuato	Avvio gestione associata del Servizio polizia locale	31/12/22	
	Procedere alla illustrazione della metodologia di gestione sovracomunale individuata	Informazione nei riguardi degli amministratori	tempestiva	
		Informazione nei riguardi degli operatori	tempestiva	
		Informazione nei riguardi degli utenti	31/12/22	
		Raccolta feed-back dall'informazione	30/06/23	
		Correzione della metodologia in risposta al feed-back e al 1° monitoraggio	31/12/23	
	INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
		Relazioni di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero 3	1
Incontri di informazione		Numero 1	3	
Lettera/depliant di informazione agli utenti		Numero 1	1	
News informative pubblicate su sito web degli enti aderenti		Numero 1	1	

CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Filippo Nicolino

Piano di azione c)

OBIETTIVO OPERATIVO 3	Consolidare la fase applicativa		
AREA DI RIFERIMENTO	TUTTE		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Implementare l'attività delle gestioni associate - tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Effettuare una prima valutazione dei risultati sulla gestione del servizio associato	2° monitoraggio: individuazione criticità e punti di forza	31/12/23
		Informazione-condivisione (amministratori-operatori - utenti)	31/01/24
		3° monitoraggio: valutazione finale	31/10/24
	Identificare forme e/o modalità di potenziamento del servizio associato	Individuazione delle forme e/o modalità di potenziamento dei servizi associati	31/12/24
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Approvazione atti e definizione risorse (ulteriori 3 servizi)
	Relazioni di monitoraggio	Numero 1	2
	Incontri di condivisione dell'analisi/monitoraggio con amministratori e tecnici	Numero 4	3
	Informazione agli utenti in riferimento all'analisi/monitoraggio del servizio (lettera/depliant/news sul sito...)	Numero 1	1
	Incontri illustrativi dei risultati e della metodologia organizzativa a regime	Numero 1	2

CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'eventuale scarsa collaborazione/disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario confronto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo...	Nome e cognome
	Responsabile Area Amministrativo - Contabile	Filippo Nicolino

Obiettivo strategico n. 1: (pubblica amministrazione snella, trasparente, efficiente ed efficace):

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa “Servizi Contabili e finanziari”

OBIETTIVO OPERATIVO 4	Aggiornamento della banca dati degli immobili mediante allineamento ai dati catastali al fine delle verifiche IMU - TARI		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Servizi Contabili e Finanziari”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento dei procedimenti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo incrociato dati in possesso del comune con i dati catastali	01/01/2022-31/12/2022	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Stato avanzamento aggiornamento della banca dati degli immobili	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Elevato numero di controlli da effettuare	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente 1		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore direttivo	Filippo Nicolino	
	Responsabile dell'area amministrativo - contabile	Filippo Nicolino	

OBIETTIVO OPERATIVO 5	Recupero insoluti entrate tributarie e patrimoniali anni 2018-2019-2020-2021		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo - Contabile – Unità Operativa “Servizi Contabili e Finanziari”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento dei procedimenti		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Predisposizione degli accertamenti	01/01/2022-31/12/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	100 % delle posizioni lavorate	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Elevato numero di controlli da effettuare	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente 1		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore direttivo	Filippo Nicolino	
	Responsabile dell'area amministrativo-contabile	Filippo Nicolino	

Area Amministrativo-Contabile: Unità Operativa “Affari Generali”

OBIETTIVO OPERATIVO 6	Procedure APP-IO, sportello al cittadino		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Affari Generali”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l’attivazione e l’incentivazione dell’uso dello sportello del cittadino e dell’APP-IO, implementando le funzionalità e i servizi		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Gestione delle procedure rilascio carta d’identità elettronica	01/01/2022-31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Gestione delle procedure di unioni civili e convivenze di fatto	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA’/RISCHI	Difficoltà nel programmare la formazione specifica del personale addetto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell’Ente		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore amministrativo	Simona Carretto	
	Responsabile dell'area amministrativa	Filippo Nicolino	

OBIETTIVO OPERATIVO 7	<i>Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni</i>		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Affari generali”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire il corretto svolgimento delle operazioni connesse a tutte le fasi connesse alle operazioni necessarie per la gestione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Gestione delle procedure del censimento	01/06/2022-31/12/2022	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Gestione delle procedure di ANPR	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Mancata attivazione della banca dati ANPR da parte dei soggetti preposti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore amministrativo	Simona Carretto	
	Responsabile dell'area amministrativa	Filippo Nicolino	

OBIETTIVO OPERATIVO 8	Pubblicazione dei dati attinenti i Servizi Amministrativi inseriti nell'Area Amministrativo-finanziaria, in conformità alle indicazioni contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (approvato con DGC n. 6/2022)		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativo-Contabile – Unità Operativa “Affari Generali” Ufficio protocollo/segreteria”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Strutturare e disciplinare (dopo le rilevanti novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013) le modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale (tipologia obiettivo: sviluppo dei procedimenti)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Pubblicazione dati/informazioni come da PTTI	01/01/2022 - 31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Pubblicazione dati/informazioni come da PTTI	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI	Numerosità dei compiti attribuiti alla persona	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore amministrativo	Simona Carretto	
	Responsabile dell'area amministrativa	Filippo Nicolino	

Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”

OBIETTIVO OPERATIVO 9	Esecuzione di lavori pubblici per garantire il ripristino dei danni alluvionali del ottobre 2020 nonché la messa in sicurezza del territorio		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire il ripristino dei danni alluvionali sulla base dei trasferimenti all’uopo destinati dalla Regione nonché gli interventi di messa in sicurezza del territorio e del patrimonio sulla base dei fondi ricevuti dalla Stato (in particolar modo messa in sicurezza del versante a monte del centro abitato e messa in sicurezza e riqualificazione energetica de fabbricato ex albergo della trota), dalla Regione (interventi ripristino danni alluvionali)		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Stipula contratti affidamento progettazione		31/07/22
	Stipula contratti appalto realizzazione lavori		31/10/22
	Esecuzione dei Lavori		31/12/23
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Stipula contratto affidamento progettazione	Si = 2 No = 0	1
	Stipula contratto appalto realizzazione lavori	Si = 2 No = 0	1
CRITICITA’/RISCHI	Carenza di personale addetto all’Area Tecnico Manutentiva	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell’Ente		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore Direttivo Tecnico	Danilo Vassallo	
	Operatore	Piero Ferrero	
	Responsabile dell’area tecnica	Danilo Vassallo	

OBIETTIVO OPERATIVO 10	Implementazione Sportello Edilizia		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la corretta gestione delle procedure relative alle pratiche edilizie tramite lo Sportello dell’Edilizia e collegamenti con l’APP-IO		
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Gestione delle procedure soggette a SCIA	01/01/2022 - 31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Gestione delle procedure soggette a SCIA	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA’/RISCHI	Carenza di personale addetto all'Area tecnico Manutentiva	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell’Ente		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Istruttore tecnico direttivo	Danilo Vassallo	
	Responsabile dell'area tecnica	Danilo Vassallo	

Area Tecnico- Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”

OBIETTIVO OPERATIVO 11	Servizio di inghiaatura e salatura delle strade comunali nel periodo invernale		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnico-Manutentiva – Unità Operativa “Servizi Tecnici”		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire nel periodo invernale condizioni di sicurezza nella viabilità comunale		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Controllo costante tutto l'anno	
	Sorveglianza della regolare transitabilità delle strade comunali nel periodo invernale	Nei periodi: 01.01 – 01.04.2022 01.11 - 31.12.2022	
	Salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Nei periodi: 01.01 – 15.03.2022 01.11 - 31.12.2022	
	Pronto intervento straordinario (entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione) di inghiaatura e salatura strade in caso di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Nei periodi: 01.01 – 01.04.2022 01.11 - 31.12.2022	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si = 1 No = 0	1
	Sorveglianza della regolare transitabilità delle strade comunali nel periodo invernale	Si = 1 No = 0	1
	Salatura e inghiaatura strade, come da programmazione	Si = 1 No = 0	1

	Pronto intervento straordinario di inghiaiatura e salatura strade in caso di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio	Si = 1 No = 0	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dotazione organica dell'Ente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Operatore	Piero Ferrero	
	Responsabile dell'area tecnica	Danilo Vassallo	



AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito del D. Lgs. n. 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività del Comune; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.



TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web istituzionale.