



COMUNE DI VALFURVA
Provincia di Sondrio

**PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE E
PIANO OBIETTIVI
TRIENNIO 2022-2023-2024**

PREMESSA

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, (di seguito individuato con il termine “Decreto”), emanato in attuazione della L. 4.3.2009 n. 15, come da ultimo modificato ed integrato dal D. Lgs. 25.05.2017, n. 74, detta regole in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza, integrità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi, descritte all’art. 4 del D. Lgs. 150/2009:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell’anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance
- 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 di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano della performance è uno strumento di programmazione che mette in collegamento il vertice politico con la struttura organizzativa deputata alla realizzazione delle attività da svolgere attraverso un percorso con il quale si individuano gli obiettivi strategici, si definiscono gli obiettivi operativi e si determinano le fasi di attuazione tenendo conto della struttura dell’ente nonché delle risorse finanziarie e umane a disposizione. Esso consente alle amministrazioni di presentarsi nella loro strutturazione funzionale e di manifestare all’esterno e all’interno le attività che si prefigge di svolgere.

Tale strumento assume particolare importanza ai fini della determinazione della “missione” che gli enti intendono perseguire con specifico riguardo ai servizi da rendere e ai bisogni da soddisfare. Esso attua dunque il proposito del legislatore di rendere la pubblica amministrazione sempre più funzionale alle esigenze dei cittadini e rispondente alle finalità di trasparenza in modo da poterne controllare l’azione e i risultati.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009, emanato in attuazione della delega espressa con la legge 15/2009, in conformità alle linee guida fornite dall’ANAC, già CiVIT, ed alle indicazioni dell’ANCI ed individua i seguenti contenuti: indirizzi, obiettivi strategici ed operativi, indicatori per la misurazione e valutazione della performance.

Con il D. Lgs. n. 74/2017, art. 5, comma 1, oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. Gli obiettivi generali sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli Enti territoriali, il decreto è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata (ad oggi non ancora emanato).

Le linee guida per il Piano della Performance n.1 del giugno 2017, redatte ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del dpr 105/2016, dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, sono destinate ai Ministeri e definiscono, a partire dal ciclo 2018-2020, la nuova struttura e le modalità di redazione del Piano della performance.

Le indicazioni metodologiche ivi contenute sono da considerarsi di carattere generale e quindi, nelle more dell'adozione delle specifiche linee guida per il recepimento dei principi nei rispettivi ordinamenti, sono destinate anche agli enti locali.

Il Piano ha durata triennale, per il periodo 2022-2024, ed è suscettibile di adeguamento e aggiornamento annuale ed è stato redatto, in linea di massima, secondo le suddette indicazioni.

Il presente documento comprende la parte relativa agli obiettivi assegnati ai vari Servizi dell'Ente, che costituisce parte integrante del **P.R.O.** - Piano Risorse e Obiettivi – e va ad integrare la deliberazione n. 51/2022 - con la quale si è provveduto all'assegnazione ai vari responsabili delle risorse contenute nel Bilancio di Previsione 2022-2024.

Il Piano obiettivi è stato definito, ai sensi dell'art. 2.2 del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con deliberazione n. 109 del 19.12.2018 e s.m.i.

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013, n. 39/2013 e n. 97/2016, il Piano della performance contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, sviluppati in base ai contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 18.02.2022.

NOTIZIE PER L'UTENZA

Cos'è (chi è) il Comune

	NUMERO
Popolazione legale al censimento 2011	2.703
Nuclei familiari al 31.12.2021	1069
Comunità/Convivenze	2
Popolazione all'1.01.2021	2523
Nati nell'anno 2021	20
Deceduti nell'anno 2021	24
Saldo naturale	-4
Immigrati nell'anno	28
Emigrati nell'anno	45
Saldo migratorio	-17
In età prescolare (0/5 anni)	101
In età scuola obbligo (6/16)	226
In forza lavoro I^ occupazione (17/29 anni)	321
In età adulta (30/64 anni)	1253
In età senile (oltre 65 anni)	601

Tasso di natalità ultimo quinquennio	Tasso di mortalità ultimo quinquennio
---	--

Anno 2017	0,97%	Anno 2017	1,31%
Anno 2018	0,58%	Anno 2018	1,13%
Anno 2019	0,59%	Anno 2019	1,25 %
Anno 2020	0,43%	Anno 2020	1,38%
Anno 2021	0,80%	Anno 2021	0,96%

Territorio

Superficie: kmq 215,00 - **Risorse idriche:** laghi n°3 - torrenti e fiumi n° 10

Strade: statali: km 0,00 – provinciali: km 26,00 - comunali e vicinali di uso pubblico: km 100,00

Cosa fa e come opera il Comune

Organo Politico – Personale – Riferimenti atti di natura economico-finanziaria

Organo politico

La Giunta Comunale risulta così composta:

Sindaco	Assessori	Deleghe
Cacciotto Angelo		Urbanistica, lavori pubblici, viabilità, agricoltura, rapporti con gli Enti
	Bellotti Luca - <i>Vicesindaco</i>	Bilancio, turismo e sport, attività produttive
	Bracchi Michela Fausta - <i>Assessore</i>	Istruzione, cultura, sanità, servizi sociali, politiche giovanili

Personale

La struttura organizzativa del Comune è articolata in servizi e uffici.

Il servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, incaricata:

- a) della programmazione;
- b) del controllo, in itinere, delle operazioni;
- c) della verifica finale dei risultati.

Il servizio può comprendere uno o più uffici secondo raggruppamenti di competenza.

I Responsabili di Servizio organizzano e coordinano le unità di personale inserite negli uffici di competenza.

Le attività perseguite scaturiscono sia dai compiti istituzionalmente affidati al Comune che dagli obiettivi fissati dall'Amministrazione e descritti nei seguenti documenti:

- a. **Linee programmatiche di mandato**, approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (vedasi deliberazione n. 28 del 20.06.2017), che delineano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
- b. **DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato)**, ed in particolare la Sezione Operativa che, predisposta in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, contiene la pianificazione per un arco temporale di tre anni ed è lo strumento a supporto della predisposizione del bilancio di previsione e dei successivi documenti di programmazione gestionale;

- c. **Piano triennale della Performance e Piano Risorse e Obiettivi (PRO)**, approvato annualmente dalla Giunta secondo quanto previsto dal vigente Sistema di valutazione e misurazione della performance. Esso contiene le risorse assegnate ai Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa nonché il Piano dettagliato degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori di peso.
- d. **Piano Triennale del fabbisogno del personale**, che contempla le risorse umane disponibili e/o da reperire.

INDICATORI FINANZIARI

Ai fini della conoscenza della realtà comunale, si fa riferimento e rinvio agli indicatori contenuti nel Rendiconto di gestione 2020, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 31.05.2021 disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, portale Amministrazione trasparente, nella Sezione: Bilancio preventivo e consuntivo.

INDICATORI PERSONALE

1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	50
% di dipendenti in possesso di laurea	10,53
Ore di formazione (media per dipendente)	3,03
Turnover del personale	0
Spese per corsi di formazione del personale	€ 630,00
2. Analisi Benessere organizzativo Indicatori	Valore
Tasso assenze per malattia (giorni assenza/giorni lavorat.)	0,97
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste di trasferimento	0
Tasso di infortuni	0
Stipendio mensile medio lordo mensile percepito dai dipendenti	1963,20
% di personale assunto a tempo indeterminato	0
3 Analisi di genere Indicatori	Valore
% di donne rispetto al totale del personale	47,37
Stipendio mensile medio lordo percepito dal personale donna	1931,05
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	11,11
Ore di femminile formazione (media per dipendente di sesso femminile)	5,6

Totale personale in servizio alla data al 31.12 dell'anno precedente l'esercizio in corso: n. 20

Totale personale in servizio alla data odierna*: 20

Totale personale a tempo indeterminato: n. 19

Prospetto riepilogativo personale in servizio alla data odierna:

Servizio	Qualifica funzionale	Situazione attuale
AFFARI GENERALI- DEMOANAGRAFICO	n. 4 posti: 1D + 2C + 1B3	n. 4 coperti di cui n. 1 part-time (B3)
FINANZIARIO – ENTRATE COMUNALI	n. 4 posti: 2D*+ 2C	n. 4 coperti (2D + 2C di cui n. 1 part-time)
OPERE PUBBLICHE, AMBIENTE E TERRITORIO	n. 7 posti: 1D3 + 1D + 1C + 1B3 + 2B + 1A	n. 7 coperti di cui n. 2 part-time (1C e 1A)

PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	n. 2 posti: 1D + 1C	n. 2 coperti
POLIZIA LOCALE	n. 3 posti: 1D + 2C	n. 3 coperti

*Nel computo viene ricompreso anche n. 1 unità di personale di categoria D, dipendente di altro Comune e attualmente impiegata a tempo determinato presso questo Ente in virtù di Convenzione ex art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004.

Il mandato istituzionale del Comune

La Costituzione classifica i Comuni come enti autonomi dotati di potestà regolamentare e provvisti di autonomia finanziaria di entrata e di spesa, cui sono attribuite le funzioni amministrative, salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, le stesse siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

Il Comune svolge tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, principalmente nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo che determinati compiti non siano affidati ad altri enti sulla base dei surrichiamati principi.

Il Comune è, per legge, l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Le attività perseguite dal Comune sono dirette a procurare benefici economici, morali, culturali, sportivi e a migliorare i servizi e le infrastrutture a favore della collettività, a promuovere attività nei settori sociale-culturale-sportivo, a rimuovere le difficoltà, a sostenere le fasce più deboli che versano in condizioni di disagio socio-economico e, complessivamente, a favorire lo sviluppo socio-economico della popolazione stanziata sul proprio territorio, in larga parte legato al turismo.

Gli obiettivi del mandato politico-amministrativo esplicitati nelle linee programmatiche, nelle varie relazioni di bilancio e nei documenti di maggiore definizione e le azioni poste in essere per il concreto raggiungimento degli stessi coincidono con gli aspetti essenziali dell'analisi del contesto esterno effettuata dalla Giunta.

Gli obiettivi perseguiti nell'ambito del mandato istituzionale vengono attuati mediante gli indirizzi che la Giunta fornisce negli atti di pianificazione e programmazione rivolti all'apparato burocratico - amministrativo.

L'organigramma dell'Ente è organizzato e suddiviso per Servizi, omogenei per finalità, compiti attribuiti e professionalità. Ad ogni Servizio corrisponde un "centro di responsabilità".

Importante sono la comunicazione interna, l'interscambio di informazioni, il coordinamento delle azioni poste in essere, nonché la comunicazione verso l'esterno attraverso il sito web del Comune.

Secondo le indicazioni fornite da ANAC (ex CIVIT) viene seguita la mappa logica definita "albero della performance", che rappresenta il legame fra il mandato istituzionale e le finalità di Giunta, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali anche di carattere ordinario.

Analisi del contesto

La seguente scheda sintetizza la rilevazione delle informazioni di contesto interno ed esterno in termini di punti di debolezza/minacce e punti di forza/opportunità nelle principali quattro dimensioni: organizzazione, risorse strumentali ed economiche, risorse umane e salute finanziaria.

Bisogna innanzitutto ricordare che, con il D.L. n. 221 del 24 dicembre 2021 è stato prorogato sino al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili; tale circostanza, come noto, ha comportato l'adozione, da parte del Governo di misure restrittive nei confronti dei cittadini finalizzate al contenimento dell'epidemia.

A ciò si aggiunga che con Delibera del Consiglio dei Ministri del 28 febbraio 2022 è stato dichiarato lo stato di emergenza in relazione all'esigenza di assicurare soccorso ed assistenza alla popolazione ucraina sul territorio nazionale.

L'imposta limitazione della movimentazione sul territorio delle persone e la grave crisi umanitaria internazionale hanno avuto ed avranno evidenti ricadute a livello nazionale nel settore del turismo, con ripercussioni anche a livello locale; tali ripercussioni hanno significativamente inciso (e, verosimilmente, incideranno anche nei prossimi anni) sull'attività istituzionale dell'Ente in quanto il turismo ed il suo indotto rappresentano l'elemento portante dell'economia della Valfurva.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	
Punti di forza/opportunità	Punti di debolezza/minacce
<p>Il Comune è il punto di riferimento al quale la cittadinanza si rivolge per problematiche di vario tipo.</p> <p>Intercettare finanziamenti per progetti di sviluppo del territorio al fine di migliorare i servizi al cittadino e favorire il turismo, elemento fondante dell'economia locale.</p> <p>Cercare nuove forme di sinergia con gli operatori locali per l'attuazione di iniziative che possano produrre ricadute favorevoli sul territorio e sulla cittadinanza.</p> <p>Capacità di aggregazione attraverso la gestione associata di servizi e funzioni comunali.</p> <p>Rafforzare i rapporti con i Comuni limitrofi e la Regione.</p>	<p>La grave crisi economico-sociale nazionale ed internazionale conseguente alla pandemia da Covid-19 e allo scoppio del conflitto bellico in Ucraina ha avuto ed avrà pesanti ripercussioni anche sull'economia locale.</p> <p>L'Amministrazione è quindi consapevole che la realizzazione dell'obiettivo di contenimento della spesa pubblica, nell'attuale contesto, richiede di operare in condizioni particolarmente impegnative. Auspica pertanto il massimo impegno e richiede ogni sforzo alla struttura tutta per un utilizzo attento delle risorse disponibili, al fine di poter continuare ad assicurare i servizi alla cittadinanza.</p> <p>Criticità connesse alla complicazione burocratica, con eccesso di pianificazione, moltiplicazione dei centri di controllo e degli adempimenti, instabilità normativa, vincoli e limiti di spesa che ostacolano la normale attività dell'ente.</p> <p>E' necessario lavorare alla semplificazione e alla digitalizzazione dei processi di lavoro, in modo da adeguarsi alle continue riforme: questo potrà generare oneri aggiuntivi per costi burocratici ed amministrativi.</p>

Articolazione della struttura organizzativa

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 27.12.2016, come modificata con deliberazione G.C. n. 31 del 02.05.2017, è stato approvato il nuovo assetto della macrostruttura organizzativa del Comune di Valfurva, con un organico di n. 20 posti ed articolazione nei seguenti n. 5 Servizi:

- Servizio n. 1 denominato: "Affari generali - Demo-anagrafico"
- Servizio n. 2 denominato "Finanziario-Entrate Comunali"
- Servizio n. 3 denominato "Opere Pubbliche, Ambiente e Territorio"
- Servizio n. 4 denominato "Pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Attività produttive"
- Servizio n. 5 denominato "Polizia locale"

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 24.12.2021 è stata rivista la struttura organizzativa dell'Ente, è stata effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024.

Attualmente nell'Ente lavorano complessivamente 20* dipendenti, di cui 15 a tempo pieno e 4 a part-time. La sede di Segreteria comunale è attualmente vacante; le funzioni di Segretario sono esercitate da Segretario reggente, nominato dalla Prefettura di Milano.

**Nel computo viene ricompreso anche n. 1 unità di personale di categoria D, dipendente di altro Comune e attualmente impiegata presso questo Ente in virtù di Convenzione ex art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004.*

I Servizi, come illustrato nel prospetto seguente, sono affidati alla responsabilità di Titolari di Posizione Organizzativa, da ultimo nominati, secondo le procedure ed i criteri generali previsti dall'art. 14, comma 1, del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, con decreti del Sindaco del 30.04.2019, del 04.01.2021 e del 01.09.2021 fino alla scadenza del mandato amministrativo, i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Centro di responsabilità (servizio)	Nome del Responsabile
Affari generali - Demoanagrafico	Giulia Zangrando
Finanziario – Entrate comunali	Marta Boscacci* <i>*dipendente del Comune di Valdisotto in convenzione art. 1, c. 557, L. 311/2004</i>
Opere pubbliche, Ambiente e Territorio	Danilo Andreola
Pianificazione Urbanistica, edilizia privata ed attività produttive	Cristiano Veneri
Polizia locale	Pietro Franzini

Programmi e obiettivi

Il Comune di Valfurva definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dell'Ente per ciascun Servizio in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi strategici a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale. In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica

amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza.

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

Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi operativi individuali sono assegnati annualmente dai Responsabili dei Servizi ai propri dipendenti, mediante apposite direttive, nelle quali sono individuate le quote di partecipazione dei singoli, gli indicatori utili alla valutazione ed i pesi relativi, ai sensi dell'art. 2.2, ultimo comma, del vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Come già accaduto nell'anno precedente, la situazione di emergenza connessa all'epidemia da COVID-19 ha richiesto ad alcuni settori della struttura importanti sforzi per offrire una risposta ai bisogni primari della cittadinanza e per garantire i servizi essenziali e la sicurezza dei cittadini; tale situazione di difficoltà è stata ulteriormente aggravata dalla sopravvenuta emergenza umanitaria per l'accoglienza dei cittadini ucraini.

Si descrivono di seguito, a titolo semplificativo e non esaustivo, le attività e le prestazioni in capo ai vari Servizi per i quali si auspica il mantenimento degli standard qualitativi degli anni precedenti, nonché gli obiettivi strategici assegnati:

Servizio n. 1: SERVIZIO AFFARI GENERALI-DEMOANAGRAFICO

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Giulia Zangrando – Istruttore Direttivo - anche Responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Paola Bertolina, Chiara Cecini, Nara Piatta dell'Abbondio (attualmente a part-time: 28 ore settimanali).

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio

ATTIVITÀ

- ✚ Gestione di attività legate all'attività ordinaria degli organi istituzionali dell'Ente (Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco)
- ✚ Collaborazione con il Segretario per predisposizione PRO, Relazione sulla Performance e PTPC
- ✚ Predisposizione degli atti (deliberazioni e determinazioni)
- ✚ Approvvigionamento di beni e servizi; utilizzo piattaforme MEPA e SINTEL
- ✚ Gestione dei contratti
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza
- ✚ Gestione amministrativa del personale
- ✚ Organizzazione dei servizi scolastici
- ✚ Biblioteca, gestione attività culturali, ricreative e sportive
- ✚ Promozione e sviluppo del Turismo

- ✚ Promozione e organizzazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio, in collaborazione con l'Ufficio di Piano
- ✚ Tenuta e aggiornamento dell'Anagrafe della popolazione
- ✚ Tenuta e aggiornamento schedario e liste elettorali
- ✚ Censimento e statistica
- ✚ Sportello al cittadino e rapporti con il pubblico
- ✚ Tenuta Registri di Stato Civile e relativi adempimenti (atti di nascita, atti di cittadinanza, atti di matrimonio, atti di morte)
- ✚ Gestione protocollo informatizzato ed archivio comunale
- ✚ Concessioni cimiteriali

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1

TITOLO:

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

Descrizione:

La predisposizione e l'aggiornamento tempestivo dei documenti di programmazione, sulla scorta dell'andamento della gestione, costituisce obiettivo strategico di ogni Servizio. Ai Responsabili di Servizio, nei limiti delle funzioni ad essi attribuiti, compete:

- a) L'elaborazione delle previsioni di bilancio da trasmettere al Servizio Finanziario, in conformità alle direttive ricevute dall'Amministrazione
- b) La costante verifica dello stato di previsione relativo alle risorse assegnate e, qualora necessario, la tempestiva proposta di modifica degli stanziamenti di Bilancio
- c) La fornitura dei dati necessari alla predisposizione del DUPS, della nota di aggiornamento e della relazione sulla gestione della Giunta Comunale;
- d) La programmazione e la gestione delle liquidazioni e dei pagamenti;

Centri di responsabilità:

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i servizi

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e delle scadenze stabilite dal legislatore	gennaio	dicembre
Comunicazioni al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di Bilancio - Tutti i Responsabili	ogni qual volta necessari	
Produzione di proiezioni e verifiche su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario	ogni qual volta necessari	
Presentazione programmazione dettagliata per una precisa predisposizione del Bilancio	Entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario	
Gestione fatture elettroniche e rispetto dei tempi di pagamento	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2022-2023-2024	VALORE ATTESO 2022-2023-2024
	Valore atteso
Assenza di rilievi da parte del revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%
Trasmissione dati al Servizio Finanziario per la predisposizione del Bilancio 50 gg. prima del termine di approvazione	Rispetto dei termini
Nel caso di scostamenti di entrata o di spesa, invio dati al Servizio Finanziario per la predisposizione della variazione di bilancio con almeno sette gg. di preavviso	Rispetto dei termini
Verifica fatture elettroniche, liquidazione e trasmissione all'Ufficio Finanziario per il pagamento	Entro 10 gg dal ricevimento

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
30	30	30

Obiettivo. N. 2

TITOLO:

GESTIONE RISORSE UMANE

Descrizione:

Nell'anno 2022 è prevista la cessazione dal servizio di n. 1 unità di personale. E' necessario garantire l'espletamento di tutte le procedure per la sostituzione del personale cessato, al fine di dare continuità ai servizi e assicurare la funzionalità ed efficienza della struttura comunale.

Centri di

responsabilità:

Servizio Affari Generali-Demoanagrafico

FASI:

FASI 2022	TEMPISTICA 2022	
	Data inizio	Data termine
Espletamento delle procedure assunzionali	Gennaio 2022	Luglio 2022

INDICATORI	ANNO 2022
Procedure gestite nell'anno	n. 1

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022
40

Obiettivo n. 3**TITOLO:**

PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E IMPLEMENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI

Descrizione:

Attivazione processi per garantire una migliore fruibilità all'esterno delle informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività ed i servizi offerti dal Comune. Applicazione delle norme previste dal D. Lgs. n. 33/2013 (così come modificato dal D. lgs. 97/2016).
--

Centri di Responsabilità:

Obiettivo trasversale Servizio Affari generali – Demoanagrafico e Servizio Finanziario-Entrate comunali

AZIONI:

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Controllo e aggiornamento costante del sito. Predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. In particolare, per quanto riguarda il Servizio Finanziario, nell'ambito degli adempimenti sulla Trasparenza Amministrativa: pubblicazione nelle sezioni dedicate dei dati inerenti i bilanci, i rendiconti, i dati economico-finanziari, i dati sulle presenze del personale e i dati sulla performance.	Ogni qualvolta necessari e comunque aggiornamento tempestivo	

INDICATORI ANNO 2022	VALORE ATTESO 2022
Tempi di pubblicazione delle deliberazioni Tempi di pubblicazione delle determinazioni	Entro 5 gg. dall'adozione Entro 2 gg. dal visto contabile
Aggiornamento registro accesso atti e pubblicazione	Semestralmente
Pubblicazione dei dati finanziari e dei dati sulla Performance	Tempestivo
Pubblicazione regolamenti e tariffe tributi comunali Aggiornamento costante modulistica Ufficio Tributi	Entro dieci gg. dalla approvazione Tempestivo
INDICATORI ANNO 2023	VALORE ATTESO 2023

Tempi di pubblicazione delle deliberazioni Tempi di pubblicazione delle determinazioni Aggiornamento registro accesso atti e pubblicazione Pubblicazione dei dati finanziari e dei dati sulla Performance Pubblicazione regolamenti e tariffe tributi comunali Aggiornamento costante modulistica Ufficio Tributi	Entro 5 gg. dall'adozione Entro 2 gg. dal visto contabile Semestralmente Tempestivo Entro dieci gg. dalla approvazione Tempestivo
INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
Tempi di pubblicazione delle deliberazioni Tempi di pubblicazione delle determinazioni Aggiornamento registro accesso atti e pubblicazione Pubblicazione dei dati finanziari e dei dati sulla Performance Pubblicazione regolamenti e tariffe tributi comunali Aggiornamento costante modulistica Ufficio Tributi	Entro 5 gg. dall'adozione Entro 2 gg. dal visto contabile Semestralmente Tempestivo Entro dieci gg. dalla approvazione Tempestivo

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
20	40	40

Obiettivo n. 4

TITOLO:	PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. LEGGE 6.11.2012, N. 190.
Descrizione:	Obiettivo contenuto nel PTPCT 2022-2024, da realizzare mediante adozione di misure volte alla puntuale applicazione della normativa in tema di prevenzione e repressione dell'illegalità nell'azione amministrativa da parte di tutta la struttura comunale.
Centri di responsabilità:	Obiettivo trasversale ai servizi Affari Generali-Demoanagrafico; OO.PP., Ambiente e Territorio; Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata ed attività produttive

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2024

AZIONI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024	
	Data inizio	Data termine

<p>Inserimento ed aggiornamento nel sito delle informazioni previste nel PTPC</p> <p>Puntuale applicazione nei procedimenti della normativa in materia di anticorruzione</p> <p>Monitoraggio iter procedimenti</p> <p>Predisposizione banca dati per pubblicazione informazioni sui contratti pubblici lavori, servizi e forniture, ai sensi art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012</p>	<p>gennaio</p>	<p>dicembre</p>
---	----------------	-----------------

INDICATORI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024
Inserimento e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente	tempestivo
Assicurare la partecipazione dei collaboratori a seminari formativi in materia di anticorruzione	Partecipazione del personale più coinvolto ad almeno una giornata di formazione
Entro il 15 dicembre comunicazione al R.P.C.T. dati utili per aggiornamento del Piano Anticorruzione	Rispetto del termine
Comunicazione al Segretario Comunale elenco procedimenti conclusi oltre il termine previsto da leggi o regolamenti – entro il 31 gennaio dell’anno successivo	Rispetto del termine
Importazione dati contratti pubblici e creazione file	Trasmissione dei dati all’ANAC entro scadenza di legge

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
20	40	40

Obiettivo n. 5

TITOLO:

DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

Descrizione:

L’obiettivo consiste nel proseguo dell’attività di dematerializzazione di documenti cartacei, di frequente consultazione e nell’ampliamento del percorso di digitalizzazione e corretta conservazione dei documenti amministrativi.

Centri di responsabilità:

Obiettivo trasversale ai Servizi: Affari generali – Demo-anagrafico; Finanziario-Entrate Comunali; Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata-Attività produttive

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

	VALORE ATTESO
--	----------------------

AZIONI	Data inizio	Data termine
Utilizzo della firma digitale nella produzione e archiviazione dei provvedimenti	gennaio	dicembre
Digitalizzazione di documenti di archivio	gennaio	dicembre
Collegamento di archivi dati digitali	gennaio	dicembre
Adesione e svolgimento istruttoria Fondo Innovazione Digitale	gennaio	luglio

INDICATORI ANNO 2021	VALORE ATTESO 2022
Dematerializzazione di registri di stato civile	N. 2 registri
INDICATORI ANNO 2022	VALORE ATTESO 2023
Dematerializzazione di registri di stato civile	N. 2 registri
INDICATORI ANNO 2023	VALORE ATTESO 2024
Dematerializzazione di registri di stato civile	N. 2 registri

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
20	20	20

Riepilogo obiettivi Servizio n. 1:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Obiettivo n. 1	30	30	30
Obiettivo n. 2	40	0	0
Obiettivo n. 3	20	40	40
Obiettivo n. 4	20	40	40
Obiettivo n. 5	20	20	20
Totale peso obiettivi	130	130	130

Servizio n. 2: SERVIZIO FINANZIARIO – ENTRATE COMUNALI

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Marta Boscacci* – Istruttore Direttivo - anche Responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Alberto Zanolì – Simona Binda (a part-time: 22 ore settimanali) – Giulia Salvadori (attualmente in congedo parentale)

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio

**dipendente del Comune di Valdisotto in convenzione art. 1, c. 557, L. 311/2004*

ATTIVITÀ

- ✚ Gestione del bilancio (predisposizione dei bilanci annuali e triennali, del DUP, variazioni al bilancio, rendiconto di gestione), della contabilità comunale nella sua interezza (mandati reversali, impegni, accertamenti, fatture, statistiche economiche ecc.)
- ✚ Gestione servizi fiscali
- ✚ Gestione personale con riferimento alla parte economica- stipendi
- ✚ Gestione mutui
- ✚ Rapporti con il tesoriere ed il revisore del conto
- ✚ Coordinamento e supporto alle altre aree riguardo l'analisi dei costi ed il controllo di gestione
- ✚ Gestione contabile canoni concessioni demaniali
- ✚ Gestione imposte e tasse comunali: IMU, TARI, TASI, IMPOSTA DI SOGGIORNO - C.O.S.A.P.
- ✚ Imposta comunale sulla pubblicità – Rapporti con il concessionario
- ✚ Bonifica banche dati tributi comunali
- ✚ Emissione avvisi di accertamento e recupero evasione tributaria
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza.

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1:

TITOLO:

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

**Descrizione
azioni:**

La predisposizione ed aggiornamento tempestivo dei documenti di programmazione sulla scorta dell'andamento della gestione costituisce obiettivo strategico di ogni Servizio Ai Responsabili di Servizio, nei limiti delle funzioni ad essi attribuiti, compete:

- e) L'elaborazione delle previsioni di bilancio da trasmettere al Servizio Finanziario, in conformità alle direttive ricevute dall'Amministrazione
- f) La costante verifica dello stato di previsione relative alle risorse assegnate e, qualora necessario, la tempestiva proposta di modifica degli stanziamenti di Bilancio
- g) La fornitura dei dati necessari alla predisposizione del DUP, della nota di aggiornamento e della relazione sulla gestione della G.C.
- h) La programmazione e gestione dei pagamenti.

**Centri di
responsabilità:**

Obiettivo trasversale assegnato a tutti i servizi

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI		
	Data inizio	Data termine
Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e rispetto delle scadenze stabilite dal legislatore	gennaio	dicembre
Raccolta comunicazioni dei vari servizi in ordine a situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di Bilancio – Coordinamento attività dei vari Responsabili ed elaborazione proposte di variazione	ogni qual volta necessari	
Raccolta dati, verifiche e coordinamento attività di programmazione dei Responsabili per una precisa predisposizione e gestione del Bilancio	Gennaio	dicembre
Smistamento e gestione fatture elettroniche - Rispetto dei tempi di pagamento	Gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2021-2022-2023	VALORE ATTESO 2022-2023-2024	
	Valore atteso	
Assenza di rilievi da parte del revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%	
Raccolta dati dei vari Responsabili per la predisposizione del Bilancio e predisposizione dello schema, 45 gg. prima del termine di approvazione da parte del C.C.	Rispetto dei termini	
Predisposizione del DUPS 45 gg. prima del termine di approvazione da parte del C.C.	Rispetto dei termini	
Invio da parte del responsabile del Servizio Finanziario ai Responsabili di Servizio, almeno sette gg. prima, richiesta dati per predisposizione variazione di bilancio.	Rispetto dei termini	
Smistamento fatture elettroniche, verifica e liquidazione – Rispetto dei termini di pagamento	Liquidazione entro 10 gg dal ricevimento – Pagamento entro 30 gg.	

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
60	40	40

Obiettivo n. 2:**TITOLO:**

RISCOSSIONE TRIBUTI E CONTRASTO EVASIONE DELLE IMPOSTE COMUNALI

Descrizione:

Obiettivo di prosecuzione - Riscossione diretta della TARI, per un contenimento dei costi ed al fine di migliorare il rapporto contribuente/amministrazione - Costante verifica delle entrate tributarie, assistenza all'utenza.

Centri di**Responsabilità:**

Servizio Finanziario - Entrate Comunali

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Monitoraggio entrate – Costante trasmissione dei flussi – Riscossione diretta della TARI mediante emissione avvisi di pagamento, predisposizione F24 precompilati	Gennaio	Dicembre
Proseguo attività di bonifica banche dati e riordino cartelle dei contribuenti - Emissione di avvisi di accertamento – Formazione ruoli coattivi per posizioni pregresse	Gennaio	Dicembre

INDICATORI 2022-2023-2024	VALORE ATTESO 2022-2023-2024
Predisposizione avvisi pagamento TARI per riscossione diretta	100%
Posizioni da verificare annualmente (indipendentemente dal fatto che abbiano dato luogo ad incassi)	80
Invio sollecito pagamenti entro due mesi dalla scadenza dei termini	100%
Formazione ruolo coattivo pendenze pregresse per ciascun tributo (TARI,IMU,IdS)	Cadenza annuale

PESO ATTRIBUITO ALL'OBBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
50	40	40

Obiettivo n. 3: Vedasi obiettivo trasversale: "Promozione di maggiori livelli di trasparenza e

implementazione della comunicazione con i cittadini “

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO:

Anno 2023	Anno 2024
20	20

Obiettivo n. 4

TITOLO:

DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

Descrizione:

L’obiettivo consiste nel proseguo dell’attività di dematerializzazione di documenti cartacei, di frequente consultazione e nell’ampliamento del percorso di digitalizzazione e corretta conservazione dei documenti amministrativi.

Centri di responsabilità:

Obiettivo trasversale Servizio Affari generali – Demoanagrafico, Servizio Finanziario-Entrate Comunali e Servizio Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata-Attività produttive

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Utilizzo della firma digitale nella produzione e archiviazione dei provvedimenti	gennaio	dicembre
Digitalizzazione di documenti di archivio	gennaio	dicembre
Collegamento di archivi dati digitali	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2022	VALORE ATTESO 2022
Dematerializzazione di documenti fondamentali dei fascicoli del personale in servizio (documenti di assunzione, contratti individuali di lavoro, atti di progressione di carriera, ecc.) -	Archiviazione file pdf in singole cartelle informatiche Fascicoli di n. 2 dipendenti
INDICATORI ANNO 2023	VALORE ATTESO 2023
Dematerializzazione di documenti fondamentali dei fascicoli del personale in servizio (documenti di assunzione, contratti individuali di lavoro, atti di progressione di carriera, ecc.)	Archiviazione file pdf in singole cartelle informatiche Fascicoli di n. 2 dipendenti

INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
Dematerializzazione di documenti fondamentali dei fascicoli del personale in servizio (documenti di assunzione, contratti individuali di lavoro, atti di progressione di carriera, ecc.)	Archiviazione file pdf in singole cartelleinformatiche Fascicoli di n. 2 dipendenti

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
20	30	30

Riepilogo obiettivi Servizio n. 2:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Obiettivo n. 1	60	40	40
Obiettivo n. 2	50	40	40
Obiettivo n. 3	0	20	20
Obiettivo n. 4	20	30	30
Totale peso obiettivi	130	130	130

Servizio n. 3: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE – AMBIENTE E TERRITORIO

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Danilo Andreola - Istruttore Direttivo - anche Responsabile di Risultato

PERSONALE ASSEGNATO: Michele Dei Cas - Claudio Urbani- Giordano Compagnoni – Adriano Romani – Paola Barzagli (part-time 28 ore settimanali) – Anna Bonetta (part-time: 30 ore settimanali)

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio – attrezzature varie di magazzino per le manutenzioni – utensili ed attrezzature per manutenzione aree verdi - n. 2 automezzi, n. 3 autocarri, n. 1 rimorchio, n. 4 macchine operatrici, n. 1 motoveicolo, n. 1 apecar, oltre ad un automezzo e ad un rimorchio a disposizione del Gruppo Comunale di protezione Civile

ATTIVITÀ:

- ✚ Espropriazioni, acquisizione di aree ed occupazioni d'urgenza per l'esecuzione delle opere, acquisizioni di beni immobili;
- ✚ Progettazione e D.L. per piccoli interventi a carattere manutentivo ordinario e straordinario sugli immobili comunali;
- ✚ Gestione delle gare di competenza per la fornitura di lavori, beni e servizi; utilizzo piattaforme MEPA e SINTEL;
- ✚ Gestione dei contratti;
- ✚ Predisposizione di statistiche, certificati, attestati e pareri del settore di competenza;
- ✚ Attività di protezione civile e di pronto intervento per la pubblica incolumità;
- ✚ Manutenzione dei fabbricati e beni di proprietà comunale; pulizia uffici e biblioteca comunale
- ✚ Manutenzione e gestione delle strade comunali con pulizia, illuminazione pubblica, segnaletica, sgombero neve;
- ✚ Appalto servizi nettezza urbana;
- ✚ Manutenzione e gestione dei cimiteri;
- ✚ Manutenzione, conduzione, riparazione di impianti, strumenti ed apparecchiature;
- ✚ Manutenzione degli automezzi comunali;
- ✚ Monitoraggio stato di manutenzione dei beni, strutture ed impianti e formulazione di proposte per una corretta conservazione degli stessi;
- ✚ Ottimizzazione consumi energetici degli stabili ed impianti comunali al fine di contenere le spese;
- ✚ Gestione del patrimonio;
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza.

OBIETTIVI:

Obiettivo n. 1: Vedasi obiettivo trasversale: "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO"

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e rispetto delle scadenze stabilite dal legislatore		
Comunicazioni al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di Bilancio –	ogni qual volta necessari	

Produzione di proiezioni e verifiche su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario	ogni qual volta necessari	
Presentazione programmazione dettagliata per una precisa predisposizione del Bilancio	Entro i termini indicati dal Responsabile del servizio finanziario	
Gestione fatture elettroniche e rispetto dei tempi di pagamento	gennaio	dicembre
Aggiornamento inventario – Rivalutazione dei beni riclassificati, nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. 118/2011	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2021-2022-2023	VALORE ATTESO 2022-2023-2024
	Valore atteso
Assenza di rilievi da parte del revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%
Trasmissione dati al Servizio Finanziario per la predisposizione del Bilancio 50 gg. prima del termine di approvazione	Rispetto dei termini
Nel caso di scostamenti di entrata o di spesa, invio dati al responsabile del Servizio Finanziario per predisposizione variazione di bilancio, con almeno sette gg. di preavviso.	Rispetto dei termini
Verifica fatture elettroniche, liquidazione e trasmissione all'Ufficio Finanziario per il pagamento	Entro 10 gg dal ricevimento
Aggiornamento inventario e presentazione modello di rivalutazione dei beni ai fini dell'approvazione del rendiconto	Entro il 31 marzo

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
30	20	20

Obiettivo n. 2:

TITOLO:

FONDO COMUNI CONFINANTI

Descrizione:

E' un obiettivo consolidato nel tempo che implica, per la sua realizzazione, un notevole apporto di tempo e risorse.
Partecipazione all'annuale avviso pubblico del Fondo per lo sviluppo dei comuni confinanti con le province autonome di Trento e Bolzano – Perfezionamento pratiche finanziamento – Attuazione interventi – Monitoraggio attività.

Centri di responsabilità:

Servizio OO.PP. Ambiente e Territorio

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024	
	Data inizio	Data termine
Definizione dei progetti per la partecipazione ai bandi	ogni qual volta necessiti	Entro i termini di scadenza
Attuazione interventi e costanti rapporti con il Comitato Paritetico per la corretta gestione delle risorse	ogni qual volta necessiti	

INDICATORI ANNO	VALORE ATTESO 2022-2023-2024
	Valore atteso
Rispetto delle scadenze stabilite o delle scadenze di volta in volta comunicate per il perfezionamento degli atti necessari al fine di rispettare la tempistica definita dal Comitato Paritetico.	100%** ** Il risultato è pienamente raggiunto se non vengono richieste proroghe dei termini (fatti salvi i casi dovuti a fattori esterni, non dipendenti da inerzia dell'Ufficio)

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
30	30	30

Obiettivo n. 3:

Titolo:	AMBIENTE E TERRITORIO
Descrizione:	<p>Obiettivo di prosecuzione attività consolidate nel corso dell'ultimo triennio. Miglioramento dei servizi di pulizia e manutenzione del territorio, senza aumenti di spesa a carico del Bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento del personale dipendente per il miglioramento del servizio di sgombero neve in appalto, mediante asporto periodico della neve dai marciapiedi - Partecipazione del personale dipendente ai servizi di reperibilità notturna, ogni qualvolta si rendano necessari, in occasione dell'attivazione delle procedure d'emergenza del Piano della Frana del Ruinon.
Centri di responsabilità:	Servizio OO.PP, Ambiente e Territorio

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024		
	Data inizio	Data termine	Tempo effettivo
Interventi tempestivi nel caso di nevicate (entro due ore dall'evento) ed immediati in caso d'emergenza Ruinon	ottobre gennaio	aprile dicembre	

INDICATORI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024
	Valore atteso

N. degli interventi sgombero neve	Almeno 8
Reperibilità Ruinon	Ogni qualvolta necessari

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
20	20	20

Obiettivo n. 4: Vedasi obiettivo trasversale "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Legge 6.11.2012, n. 190."

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
20	30	30

Obiettivo n. 5:

TITOLO:

MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE (MOP)

Descrizione:

Obiettivo di consolidamento attività avviata nel 2019: il monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), come stabilito nel d.lgs. n. 229/2011. Il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti.

Attraverso l'integrazione con altre banche dati amministrative (il sistema CUP del DIPE, la BDU, la banca dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, il SIOPE) la BDAP fornisce un unico punto di accesso a informazioni esaustive e standardizzate.

Centri di responsabilità:

Servizio OO.PP. AMBIENTE E TERRITORIO

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Inserimento informazioni di base e trasmissione dei dati delle OO.PP.	gennaio	dicembre
Aggiornamento trimestrale dei dati	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2022	VALORE ATTESO 2022
----------------------	--------------------

Adempienza al monitoraggio	100%** ** Il risultato é considerato raggiunto se la percentuale di dati trasmessi alla BDAP risulta pari almeno al 70%
INDICATORI ANNO 2023-2024	VALORI ATTESI 2023-2024
Completezza dei dati	100%** ** Il risultato è considerato raggiunto se la percentuale di dati trasmessi alla BDAP è superiore al 70%

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
30	30	30

Riepilogo obiettivi Servizio n. 3:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Obiettivo n. 1	30	20	20
Obiettivo n. 2	30	30	30
Obiettivo n. 3	20	20	20
Obiettivo n. 4	20	30	30
Obiettivo n. 5	30	30	30
Totale peso obiettivi	130	130	130

Servizio n. 4: SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Cristiano Veneri – Istruttore Direttivo - anche Responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Maria Pietrogiovanna

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio.

ATTIVITÀ

- ✚ Programmazione territoriale;
- ✚ Rapporti con il Parco Nazionale dello Stelvio;
- ✚ Recepimento disposizioni legislative in materia di edilizia privata – adeguamento procedimenti interni ed esterni – predisposizione modulistica;
- ✚ Attività di commissione paesaggio;
- ✚ Rilascio concessioni, permessi e autorizzazioni edilizie, certificazioni urbanistiche;
- ✚ Gestione statistiche;
- ✚ Rapporti con professionisti e con il pubblico;
- ✚ Sportello unico attività produttive;
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza.

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1: Vedasi obiettivo trasversale: "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO"

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
60	30	30

Obiettivo n. 2

TITOLO:

DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

Descrizione:

L'obiettivo consiste nel proseguo dell'attività di dematerializzazione di documenti cartacei, di frequente consultazione e nell'ampliamento del percorso di digitalizzazione e corretta conservazione dei documenti amministrativi.

Centri di responsabilità:

Obiettivo trasversale Servizio Affari generali – Demoanagrafico, Servizio Finanziario-Entrate Comunali e Servizio Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata-Attività produttive

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024	
	Data inizio	Data termine
Utilizzo della firma digitale nella produzione e archiviazione dei provvedimenti	gennaio	dicembre
Digitalizzazione di documenti di archivio	gennaio	dicembre
Prosecuzione collegamento di archivi dati digitali	gennaio	dicembre
Sportello Unico Digitale Edilizia	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2022	VALORE ATTESO 2022
	Valore atteso
Collegamento archivio dati digitali SUAP con Sportello Unico Edilizia	Prosecuzione collegamento
Sportello Unico Digitale Edilizia	Prosecuzione percorso di formazione per gestione sportello Gestione dello sportello

INDICATORI ANNO 2023-2024	VALORE ATTESO 2023-2024
	Valore atteso
Gestione portale Sportello Unico Digitale edilizia	Gestione dello Sportello

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
20	20	30

Obiettivo n. 3:

TITOLO:

PIANIFICAZIONE URBANISTICA: Varianti al Piano di Governo del Territorio

Descrizione:

Prosecuzione iter di approvazione variante generale al Piano di Governo del Territorio, al fine di recepire le nuove disposizioni dettate dal Piano Territoriale Regionale e dal Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale

Centri di responsabilità:

Servizio Urbanistica, edilizia privata ed attività produttive

ORIZZONTE TEMPORALE: 2022-2023-2024

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
<ul style="list-style-type: none"> - Sedute di VAS - Adozione variante generale - Approvazione variante generale - Pubblicazioni di legge 		Dicembre 2023

INDICATORI ANNO 2022	VALORE ATTESO 2022
Prosecuzione iter e atto conclusivo procedura di VAS entro Dicembre 2022	Rispetto della tempistica
INDICATORI ANNO 2023-2024	VALORE ATTESO 2023-2024
Presentazione proposta adozione - Raccolta osservazioni - Controdeduzioni Presentazione proposta deliberativa per approvazione variante generale – Pubblicazione BURL	Rispetto della tempistica

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
50	50	40

Obiettivo n. 4: Vedasi obiettivo trasversale: "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Legge 6.11.2012, n. 190."

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2023	Anno 2024
30	30

Riepilogo obiettivi Servizio n. 4:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Obiettivo n. 1	60	30	30
Obiettivo n. 2	20	20	30
Obiettivo n. 3	50	50	40
Obiettivo n. 4	0	30	30
Totale peso obiettivi	130	130	130

Servizio n. 5: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Pietro Franzini - Istruttore Direttivo - anche Responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Paola Bedognè - Claudio Pini

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: Attrezzature varie d'ufficio - n. 2 autovetture - apparecchiatura videosorveglianza (postazione ufficio, telecamere, software di gestione)

ATTIVITÀ

- ✚ Funzioni e interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale, e specificatamente, in materia di polizia urbana (rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria), ittica, faunistica, venatoria, silvo-pastorale;
- ✚ Interventi di controllo e prevenzione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada;
- ✚ Vigilanza sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale;
- ✚ Adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- ✚ Vigilanza e rilevazione di illeciti, anche tramite sopralluoghi e verifiche sul territorio;
- ✚ Accertamenti istruttori e di controllo riguardanti le autorizzazioni amministrative e le licenze;
- ✚ Gestione delle notifiche e pubblicazioni;
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza.

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo n. 1:

Vedasi obiettivo trasversale: "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO"

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
30	30	30

Obiettivo n. 2

TITOLO:

MOBILITA' SOSTENIBILE IN COMUNE DI VALFURVA

Descrizione:

Gestione nuove aree di sosta in frazione S.Caterina - Formulazione di proposte per la regolamentazione e gestione dei parcheggi in località Madonna dei Monti

Centri di responsabilità:

POLIZIA LOCALE

AZIONI:

AZIONI 2022	VALORE ATTESO 2022	
	Data inizio	Data termine
- Controllo e gestione dei parcheggi in località S. Caterina - Individuazione nuove aree di sosta a pagamento in località Madonna dei Monti	gennaio	dicembre
AZIONI 2023-2024	VALORE ATTESO 2023-2024	
	Data inizio	Data termine
Controllo e gestione parcheggi e aree di sosta a pagamento	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2022	VALORE ATTESO 2022
- Numero controlli effettuati c/o parcheggio multipiano	Almeno 80
- Gestione parcometri (scassetamento, contamonete e versamento alla Tesoreria)	Almeno 20
- Presentazione alla Giunta di proposta per l'individuazione di nuove aree di sosta a pagamento e per la regolamentazione delle stesse	Entro il 31 dicembre
INDICATORI ANNI 2023-2024	VALORE ATTESO 2023-2024
- Numero controlli effettuati c/o parcheggio multipiano e c/o nuove aree di sosta	Almeno 80
- Gestione parcometri (scassetamento, contamonete e versamento alla Tesoreria)	Almeno 20

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
40	40	40

Obiettivo n. 3:**TITOLO:**

PROMOZIONE DELLA SICUREZZA E DEL DECORO URBANO - ATTIVITA' DI VIGILANZA E PREVENZIONE

Descrizione:

Attività di prevenzione e vigilanza mediante presenza costante sul territorio. Effettuazione controlli e verifiche su osservanza della normativa nazionale e regionale in materia sanitaria, dei Regolamenti comunali e del rispetto Codice della strada.

Centri di
responsabilità:

POLIZIA LOCALE

AZIONI:

AZIONI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024	
	Data inizio	Data termine
Controllo per emergenza Frana Ruinon	Gennaio	Dicembre
Controllo osservanza normativa nazionale in ambito sanitario, ordinanze e Codice della strada	Gennaio	Dicembre

INDICATORI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024	
	Valore atteso	Valore definitivo
N. Verifiche sul territorio	Almeno 20	
N. dei controlli e dei pattugliamenti	Almeno 10	

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
30	30	30

Obiettivo n. 4:

TITOLO:

VIABILITA' AGRO SILVO PASTORALE

Descrizione:

Attuazione Piano VASP, in particolare per quanto riguarda la gestione ed i controlli sulle strade soggette al transito a pagamento

Centri di
responsabilità:

POLIZIA LOCALE

AZIONI:

AZIONI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024	
	Data inizio	Data termie
<p>Collaborazione con il Consorzio Forestale (soggetto gestore della VASP) per attuazione del Piano della viabilità agrosilvopastorale</p> <p>Assicurare costantemente, fra aprile ed ottobre, e quotidianamente durante il mese di agosto, il controllo delle auto in sosta nelle aree di parcheggio, il servizio informativo all'utenza e il monitoraggio delle condizioni di transitabilità delle strade</p>	marzo	ottobre

INDICATORI	VALORE ATTESO 2022-2023-2024
Incontri con il Consorzio Forestale per programmazione interventi	n. 2 annuali
Sopralluoghi giornalieri durante il mese di agosto	100%
Sopralluoghi quindicinali sulla strada dei Forni nel restante periodo di apertura	100%

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
30	30	30

Riepilogo obiettivi Servizio n. 5:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Obiettivo n. 1	30	30	30
Obiettivo n. 2	40	40	40
Obiettivo n. 3	30	30	30
Obiettivo n. 4	30	30	30
Totale peso obiettivi	130	130	130