

# Comune di RASURA (SO)



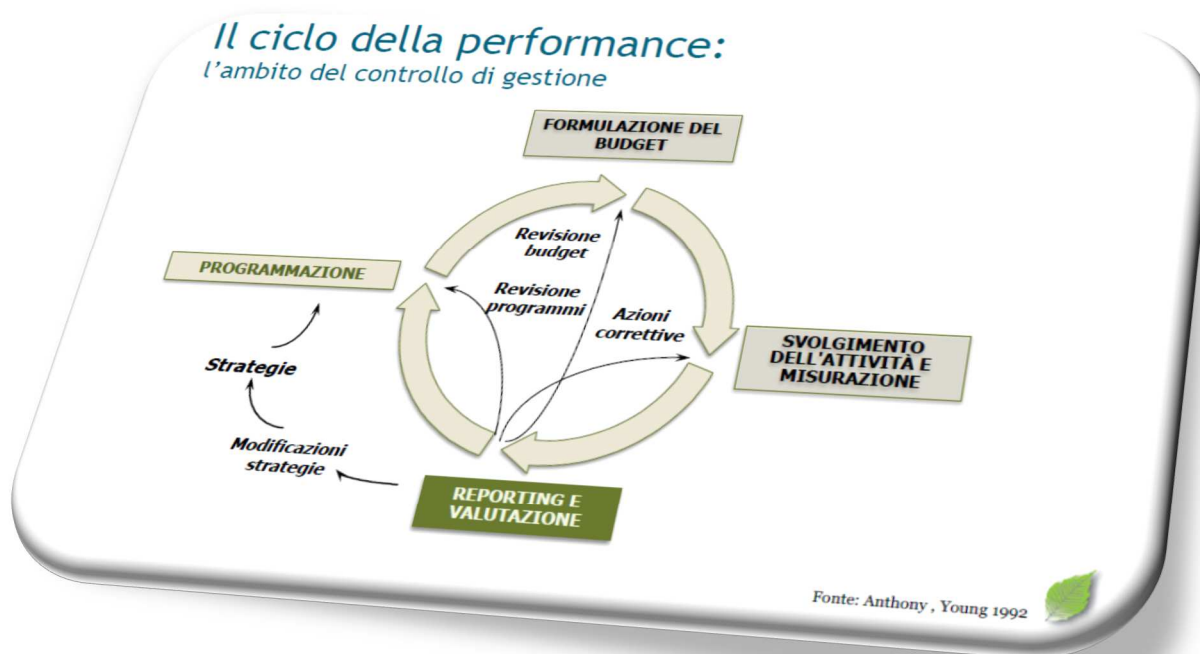
## Piano della performance 2024/2026

### Sommario

Premessa metodologica.....	2
<b>OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI</b> .....	8
1. Monitoraggio PNRR/PNC - altri.....	8
2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.....	9
3. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA..	10
4. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture .....	11
<b>OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI</b> .....	12
<b>Area Amministrativa - Economico Finanziaria</b> .....	12
5. Gestione accurata Bilancio e stock del debito.....	12
6. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale .....	13
7. Favorire la compliance tributaria.....	14
8. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali.....	15
9. Protocollo.....	15
10. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.....	16
<b>Area Tecnica</b> .....	17
11. Digitalizzazione dei contratti pubblici.....	17
12. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali .....	18
13. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi) .....	19
14. Gestire le attività culturali e le manifestazioni turistiche.....	20
15. Lavori pubblici.....	21
16. Edilizia e Urbanistica .....	22
17. Sicurezza, decoro .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "**valore pubblico**" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un

servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "**valore pubblico**" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presente lo sviluppo economico del territorio.

### **Correlazione con il PIAO**

Il Comune di Rasura esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

### **La struttura organizzativa del comune**

Il Comune di Rasura esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso i propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 01.01.2024 la dotazione organica del Comune di Rasura è di:

- n. 2 dipendenti a tempo pieno e indeterminato
- n. 1 dipendente a tempo parziale 10 ore e determinato
- n. 1 posizione organizzativa
- n. 1 Segretario Comunale a scavalco

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 4 Aree:

- Area Affari Generali – Demografici  
Responsabile Anna Manzoni
- Area Finanziaria Tributi  
Responsabile Sindaco Diego Rava
- Area Tecnica Associata  
Responsabile da nominarsi (Servizi in forma associata con la Comunità Montana Valtellina – Morbegno – dipendente C.M. Morbegno)
- Area Polizia Locale Associata  
Responsabile Paolo Tarabini (dipendente Comune di Morbegno)

### **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

### **Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

### **Digitalizzazione**

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, allo stato attuale, accedendo all'apposita sezione "Servizi on line" del sito comunale è possibile compilare e inviare online quasi tutte le istanze dell'Ente.

Si consiglia di effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE anche se alcune pratiche sono disponibili con accesso libero. Tale registrazione permette di non dover stampare e firmare le istanze (eccetto alcuni casi particolari), di non allegare il documento d'identità, di sospendere la compilazione e riprenderla in un secondo momento, di monitorare lo stato di tutte le pratiche presentate e di presentare eventuali integrazioni richieste.

L'accesso deve sempre essere effettuato come PERSONA FISICA anche se si presenta domanda per conto di una ditta/società.

Per il Comune di Rasura sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza

1. TRASPARENZA
  - a. Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.
2. ATTI
  - a. Sezione dedicata alla consultazione di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio)
  - b. Richiesta telematica di accesso agli atti
3. EDILIZIA PRIVATA
  - a. Tramite pec
  - b. Richiesta telematica occupazione suolo pubblico
4. SUAP
  - a. Tramite il "Portale SUAP/Impresa in un giorno" per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive.
5. SCUOLA
  - a. Per le iscrizioni e la gestione/pagamento dei servizi scolastici.

6. TRIBUTI

- a. Per possibile verificare la propria posizione tributaria e scaricare l'Avviso di Pagamento

7. TARI.

- a. Per le ditte/società presenti sul territorio è possibile accedere con SPID per PERSONA GIURIDICA e accedere ai dati delle stesse.

8. DEMOGRAFICI

- a. Tramite il "Portale ANPR" accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.

9. ELEZIONI

- a. Sezione ad accesso libero per consultare lo scrutinio in tempo reale durante le votazioni, nonché tutti i dati storici delle precedenti votazioni.

10. MULTE

- a. Tramite il Sito Istituzionale reindirizzamento al sito della Polizia Locale Associata

11. PAGOPA

- a. PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione
- b. Da questo Portale è possibile effettuare online il pagamento di servizi per i quali si possiede il codice Avviso o il codice IUV, cioè il codice identificativo stampato sull'avviso di pagamento ricevuto (ad es. TARI, Affitti, ecc.).
- c. Inoltre, è possibile effettuare "pagamenti spontanei" (ad es. concorsi, spese per accesso agli atti, ecc.).

### **Reingegnerizzazione dei processi**

Le disposizioni attuative vigenti attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) e dei processi compatibili con il Lavoro Agile (vedi Sottosezione 3.2), del PIAO, sui si rimanda integralmente

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

### **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Rasura ha introdotto diverse azioni ed interventi, tra cui il rifacimento del Sito internet e implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida Agid, finanziato tramite PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell'apposita sezione di *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati* cui si rinvia.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità

### **Obiettivi di pari opportunità**

Si rinvia alla sezione "Piano Azioni Positive 2023 - 2025", che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) circa "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

### **Obiettivi di contenimento consumi energetici**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Gli obiettivi di performance 2024 assegnati alla struttura comunale sono dettagliati nelle schede che seguono, in cui sono riportati accuratamente fasi, tempi, indicatori attesi di risultato.

## OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Monitoraggio PNRR/PNC - altri	1. Attivazione del sistema di controllo interno finanziario contabile tra Uffici coinvolti negli interventi finanziati	2024/26	Segretario
	2. Esecuzione controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati	2024/26	Segretario
	3. Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati	2024/26	Servizi coinvolti in finanziamenti PNRR/PNC o da altre fonti di finanziamento
	4. Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR/PNC - altri	2024/26	
	5. Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR	2024/26	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Attivazione sistema di controllo interno	SI	
2 N. sedute di controllo sulla regolarità degli atti di gestione	1	
2 Atti controllati attinenti i finanziamenti ricevuti	100%	
3 Report formalizzati al Segretario	2/annuo	
4 % asseverazione accettate e liquidate	100%	
5 Pubblicazioni effettuate	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Alto</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>



DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	1 Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza, etica, collegate al PIAO	2024/26	Tutti
	2 Aggiornamento costante sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	2024/26	
	3 Garanzia della formazione annuale obbligatoria	2024/26	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Adeguamento e completamento pubblicazioni in sezione "Bandi di gara e contratti" e BDNCP Anac <a href="https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/ap-palti/?native_filters_key=gNTZQt26rH_7taS76ZPREDKDAb-DLMVdqNfd5O8FoPsi6SB0_p1OL8o-2iPBoiN1m">https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/ap-palti/?native_filters_key=gNTZQt26rH_7taS76ZPREDKDAb-DLMVdqNfd5O8FoPsi6SB0_p1OL8o-2iPBoiN1m</a>	Entro 31.12.2024/26	
2 Rilievi da parte del NdV su "completezza" pubblicazioni rispetto alla delibera ANAC annuale di controllo	Nessuno	
3 %le collaboratori del proprio Servizio formati in materia di prevenzione corruzione	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA	1 App IO: sviluppo nuovi servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	2024/26	Tutti
	2 Sviluppo utilizzo piattaforma PagoPA	2024/26	
	3 Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei Server e applicativi/servizi Comunali	2024/26	
	4. Adeguamento CAD: corretta applicazione misure di sicurezza, formazione personale, virtualizzazione	2024/26	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 App IO: nuovi servizi digitali locali fruibili sulla piattaforma	10	
3 numero transazioni pagopa	180	
3 importo complessivo incassato pagopa	11000	
4 Migrazione applicativi in cloud	90%	
4 Migrazione file server comunale	90%	
5 Livello di adeguamento al CAD della struttura	80%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Alto</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	1. Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti minore allo 0, in attuazione della normativa vigente.	2024	Tutte le EQ (30% IdR)

**Descrizione:** L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà garantita con l'obiettivo di ridurre e per il possibile migliorare, l'attuale tempestività di pagamento, seguendo queste azioni:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
- elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,
- elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	< 0	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

## OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

## Area Amministrativa - Economico Finanziaria

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Gestione accurata Bilancio e stock del debito	1 Predisposizione bozza completa del Bilancio di previsione in tempi utili per l'approvazione dello stesso entro il 31/12	2024/26	Economico Finanziaria
	2 Analisi e modifiche del bilancio di previsione: tempestive variazioni di bilancio, adeguamento capitoli di spesa e verifica corretta imputazione contabile	2024/26	
	3 Gestione servizi rilevanti IVA: verifica servizi svolti e corretta gestione IVA	2024/26	
	4 Monitoraggio pareggio di bilancio	2024/26	
	5 Aggiornamento inventario	2024/26	
	6 Approvazione Rendiconto	2024/26	

## Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Approvazione Bilancio	Entro il 31.12 anno precedente	
2 N. variazioni di bilancio	10	
2 N. mandati	550	
2 N. reversali	580	
2 N. impegni	150	
2 N. accertamenti	100	
3 Dichiarazione IVA	Entro la scadenza fiscale	
4 Pareggio di Bilancio	SI	
5 Allineamento inventario	75%	
6 Approvazione Rendiconto	Entro 30.4	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Alto</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	1 Contrattazione decentrata adeguata al CCNL, adeguamento del Fondo risorse decentrate annuale.	2024/26	Economico Finanziaria
	2 Revisione Sezione PIAO fabbisogni di personale	2024/26	
	3 Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2024/26	
	4 Formazione: fruizione piattaforma Syllabus e raggiungimento obiettivi di formazione generali per la PA	2024/26	

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Studio, proposta e realizzazione, stipula CCDI	Entro 31.10	
2 e 3 Attuazione delle procedure concorsuali previste	100%	
4 Dipendenti comunali formati in Syllabus	Tutti	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Favorire la compliance tributaria	1 Proseguire nell'aggiornamento banche dati catastali	2024/26	Economico Finanziaria
	2 Garantire attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2024/26	
	3 Inoltrare al contribuente avviso TARI anno di competenza	2024/26	
	4 Garantire il supporto alla formalizzazione del PEF	2024/26	

**Collegamento con il bilancio**

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
N. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
Annualità fiscalmente accertabili	Max – 5 anni	
N. solleciti	50	
N. avvisi di accertamento	20	
N. avvisi TARI emessi	300	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	1 Gestione iter Atti Amministrativi	2024/26	Amministrativa
	2 Efficientamento nella gestione contratti pubblici e privati, riduzione dei tempi di sottoscrizione	2024/26	
	3 Organizzazione gestione riunioni di CC e GG, anche in modalità remota se opportuno	2024/26	
	4 Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti i Titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2024/26	
9. Protocollo	1 Garanzia puntuale protocollazione atti e applicazione Manuale Protocollo Informatico	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
8.1 Delibere CC – GC	80	
8.2 Contratti	4	
8.3 Riunioni CC – GC	80	
8.4 Aggiornamento AT sezioni di competenza “Organizzazione” “Disposizioni generali”, “Provvedimenti”	100%	
8.5 Notifiche	5	
9.1 Protocolli in arrivo	2000	
9.1 Protocolli in partenza	500	
9.1 Giornate di mancata protocollazione in caso di assenza contestuale operatore protocollo e operatori segreteria sostituiti	0	

CARATTERISTICHE DELL’OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell’obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Alto</b>
Grado di strategicità espresso dall’Amministrazione	<b>Medio</b>

<b>Stato di attuazione dell’obiettivo</b>
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	1 Gestione dei cambi di residenza e delle rettifiche dei dati anagrafici attraverso il portale ANPR.	2024/26	Amm.va/ Demografici
	2 Rilascio regolare CIE, previo appuntamento e azzeramento tempi attesa	2024/26	
	3 Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2024/26	
	4 Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2024/26	
	5 Servizi cimiteriali - standardizzazione esumazioni/estumulazioni a scadenza concessioni	2024/26	
	6 Corretta gestione liste e tornate elettorali	2024/26	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 N. cambi residenza gestiti	15	
2 N. carte identità rilasciate in modalità elettronica	50	
2 N. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	0	
3 N. adesioni donazione organi ricevute	50	
4 N. DAT	0	
5 N. esumazioni/estumulazioni	1	
5 N. pratiche di concessione cimiteriale - standardizzazione	5	
6 Tessere elettorali rilasciate	10	
6 Liste elettorali informatizzate	1	
6 Tornate elettorali gestite	6	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Basso</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Medio</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)



## Area Tecnica

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Digitalizzazione dei contratti pubblici	1 Configurazione e utilizzo Piattaforma Contratti Pubblici ANAC	2024/26	Tecnica
	2 Utilizzo piattaforme accreditate per affidamenti esclusivamente on-line	2024/26	
	3 Corretta configurazione e aggiornamento dati per Amministrazione Trasparente	2024/26	

## Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico
MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali
MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Contratti pubblicati/disponibili su BNDPC	100%	
2 Utilizzo piattaforme e-proc	100%	
3 Criticità segnalate/riscontrate nella pubblicazione dati	0%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	1 Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2024/26	Tecnica
	2 Assicurare la pulizia degli immobili comunali	2024/26	
	3 Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2024/26	
	4 Corretta gestione del Servizio Igiene Urbana	2024/26	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 5	
2 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5	
3 Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 5	
4 Percentuale RD territorio	40%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	1 Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	2024/26	Tecnica
	2 Interventi sul territorio di <b>pulizia e sgombero neve</b> su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso scuola, uffici postali, tesoreria cortili ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2024/26	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Permessi rilasciati	50	
1 Criticità segnalate	< 3	
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	< 3	
1 Sanzioni CdS e Amministrative a seguito di controlli	A consuntivo	
2 Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	< 3	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Gestire le attività culturali e le manifestazioni turistiche	1 Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini	2024/26	Amm.va/Economica  Tecnica
	2 Attivazione e gestione misure per implementare il servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio civile universale</li> <li>- Dote comune</li> <li>- Volontariato</li> </ul>	2024/26	

**Collegamento con il bilancio**

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 n. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	0	
2 n. manifestazioni/eventi patrocinati	3	
2 n. volontari coinvolti nei progetti	20	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Medio</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Lavori pubblici	1 Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2024/26	Tecnica
	2 Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel triennale OOPP, previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, ecc.)	2024/26	

**Collegamento con il bilancio**

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	<b>Alto</b>
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	<b>Alto</b>

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Edilizia e Urbanistica	1 SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati, attraverso il monitoraggio ed il rispetto dei termini temporali previsti	2024/26	Tecnica /Edilizia ed Urbanistica
	2 SUE: Informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti, attraverso mappatura e monitoraggio dei tempi procedurali, e delle risposte verso professionisti e cittadini, diminuendo i rischi di doglianze ovvero di contenzioso	2024/26	
	3 URBANISTICA: Gestione del PGT: gestione P.I.;	2024/26	
	4 Svolgimento eventuale attività di vigilanza edilizia	2024/26	
	5 Gestione richieste accesso atti edilizia	2024/26	

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali