

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile	
Economico Finanziario Amministrativo	Corvi Cristina	
<b>Titolo Obiettivo</b> classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO, GESTIONE E RENDICONTAZIONE, IN ATTUAZIONE DELLE NOVITA' INTRODOTTE NEI PRINCIPI CONTABILI, ED IN APPLICAZIONE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI.</b>	
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	10/10	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Applicazione nuova disciplina della programmazione di bilancio, di gestione e rendicontazione anche in applicazione del nuovo codice dei contratti (principi contabili 4.1 e 4.2)	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<p>Il D.M- 25 luglio 2023, di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011, ha introdotto una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio degli enti locali (paragrafi 9.3.1-9.3.6 inseriti nel Principio contabile applicato concernente la programmazione - Allegato 4/1, dall'art.1, lett. k), del decreto) prevedendo un nuovo iter volto a garantire l'approvazione del bilancio entro il 31/12 dell'anno precedente.</p> <p>L'obiettivo è quello di porre in essere, secondo le tempistiche dettate dal principio contabile della programmazione, come modificato con il citato decreto, l'intero iter procedurale ed arrivare alla presentazione al Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024.</p> <p>Il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (principio 4.2) detta una specifica disciplina in tema di conservazione del FPV per opere di investimento relativamente alle spese non ancora impegnate (art. 5.4.9). Tale disciplina necessita di coordinamento con le disposizioni del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023). A tal fine Arconet ha emanato la Faq n. 53.</p> <p>L'obiettivo è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire, in sede di riaccertamento dei residui 2023, il rispetto del principio contabile come "integrato" dal nuovo codice degli appalti;</li> <li>• provvedere, in sede di gestione del bilancio di previsione 2024, ad un continuo confronto con l'ufficio tecnico al fine di garantire la corretta gestione contabile delle opere pubbliche.</li> </ul>	
<b>Risorse assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>		
<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% di partecipazione</b>
D5	CORVI CRISTINA	100%

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione del principio contabile delle contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti in sede di riaccertamento dei residui 2023.</li> <li>• Contabilizzazione delle OOPP 2024 secondo il principio contabile della contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti a seguito di continuo confronto con l'ufficio tecnico.</li> <li>• Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024.</li> </ul>	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Riaccertamento ordinario dei residui esercizio finanziario 2023	X	X	X	X								
Gestione OOPP 2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Predisposizione bilancio di previsione 2025/2027								X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>		<b>Responsabile</b>	
Economico Finanziario Amministrativo		Corvi Cristina	
<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO COME DA D.L. N. 13/2023.</b>		
Innovazione <input type="checkbox"/>			
Sviluppo <input type="checkbox"/>			
Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	6/10		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'obiettivo è attuare tutte le azioni necessarie per consentire all'Ente il rispetto dei termini di pagamento dei debiti commerciali. Il raggiungimento dell'obiettivo costituisce elemento oggi imprescindibile per la valutazione dei risultati di performance organizzativa.</p> <p>Il rispetto dei termini di pagamento delle fatture consente infatti di evitare l'accantonamento obbligatorio al Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC). Tale obbligo, introdotto dalla legge di bilancio per il 2019, riguarda gli enti non in regola con gli indicatori sui tempi di pagamento di cui al comma 859 della stessa legge e quelli che non hanno trasmesso correttamente le informazioni alla piattaforma dei crediti commerciali - PCC (comma 868).</p> <p>Il monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture ai fornitori ha lo scopo di verificare il rispetto delle scadenze temporali e quindi dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture anche in sede di liquidazione.</p>		
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio trimestrale dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali con calcolo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'indice di tempestività dei pagamenti.</li> <li>Segnalazione, a tutti i Responsabili di Servizio, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati.</li> <li>Verifica trimestrale sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali.</li> </ul>		
<b>Risorse assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>	
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>			
<b>Cat.</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>% di partecipazione</b>	
D5	CORVI CRISTINA	100%	

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati</li> <li>Indicatore annuale di ritardo nei pagamenti delle fatture ai fornitori non inferiore a -5 giorni;</li> <li>Debito residuo al 31/12/2024 tendenzialmente invariato rispetto al dato dell'anno precedente e comunque in valore</li> </ul>	100%

assoluto di ammontare tale da evitare l'accontamento obbligatorio al Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC)

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
Monitoraggio trimestrale dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali con calcolo e pubblicazione sul sito istituzionale dell'indice di tempestività dei pagamenti			X	X		X	X		X	X		X
Segnalazione, a tutti i Responsabili di Servizio, di eventuali ritardi nei pagamenti, in presenza di debiti scaduti e non pagati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica trimestrale sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali.			X	X		X	X		X	X		X

#### **VERIFICA FINALE**

Media valore raggiunto %

Media rispetto dei Tempi %

#### **Analisi degli scostamenti**

Cause

Effetti

#### **Provvedimenti correttivi**

Intrapresi

Da attivare

#### **Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Economico Finanziario Amministrativo	Corvi Cristina

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>SISTEMAZIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE E GESTIONE PASSWEB INPS.</b>	
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	4/10	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'Amministrazione è tenuta per legge a trasmettere all'INPS i dati giuridici ed economici relativi ai propri dipendenti, poiché l'Istituto gestisce la Banca dati delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici iscritti alle proprie gestioni pensionistiche e previdenziali.</p> <p>Passweb è la procedura online per la gestione della posizione assicurativa degli iscritti alle gestioni pubbliche INPS ed è il canale di colloquio privilegiato e bidirezionale tra l'Istituto e i datori di lavoro pubblici, attraverso il quale è possibile sottoporre o ricevere le esigenze di verifica e di sistemazione della posizione assicurativa. Le richieste di sistemazione inoltrate dalle sedi INPS, predisposte dal sistema informatico, sono automaticamente disponibili su Passweb, in scrivania virtuale, per i datori di lavoro abilitati.</p> <p>La verifica è soprattutto richiesta per i dipendenti in procinto di pensionamento al fine di consentire all'INPS l'erogazione tempestiva delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nella posizione individuale.</p> <p>L'obiettivo consiste nella verifica e sistemazione della posizione assicurativa su portale Inps applicazione Nuova Passweb.</p>	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studio della normativa di riferimento.</li> <li>Reperimento di tutta la documentazione necessaria alla sistemazione previdenziale dei dipendenti.</li> <li>Inserimento su PASSWEB dei dati necessari all'erogazione della pensione.</li> </ul>	
<b>Risorse assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
D5	CORVI CRISTINA	100%

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Sistemazione posizione previdenziale tramite procedura passweb	100%

<b>Fasi e tempi</b>	<b>Gennaio</b>	<b>Febbraio</b>	<b>Marzo</b>	<b>Aprile</b>	<b>Maggio</b>	<b>Giugno</b>	<b>Luglio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Settembre</b>	<b>Ottobre</b>	<b>Novembre</b>	<b>Dicembre</b>
Studio della normativa di riferimento				X	X	X	X					
Reperimento di tutta la documentazione necessaria alla sistemazione previdenziale dei dipendenti				X	X	X	X					
Inserimento su PASSWEB dei dati necessari all'erogazione della pensione				X	X	X	X					
Trasmissione documentazione all'INPS				X	X	X						

### **VERIFICA FINALE**

Media valore raggiunto %

Media rispetto dei Tempi %

### **Analisi degli scostamenti**

Cause

Effetti

### **Provvedimenti correttivi**

Intrapresi

Da attivare

### **Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024		
Centro di Responsabilità: Servizio		Responsabile
<b>Economico Finanziario Amministrativo</b>		Cristina Corvi
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>Gestione attività connesse agli esiti dei bandi PNRR digitalizzazione</b>	
Peso obiettivo (in decimi)	8/10	
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune ha partecipato a diversi bandi.</p> <p>I fondi, in parte già erogati, saranno utilizzati sia per la realizzazione degli interventi previsti dai bandi, nel rispetto dei termini fissati e delle modalità stabilite per la corretta gestione, sia per completare il processo di digitalizzazione dell'ente sviluppando nuovi strumenti e funzionalità che consentiranno l'accesso dei cittadini ai servizi comunali mediante l'utilizzo di nuovi strumenti digitali.</p> <p>Il risultato atteso è l'attivazione di una serie di servizi per la cittadinanza e un maggior input alla digitalizzazione della gestione delle pratiche comunali.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avvio attività formative-operative per integrazione con la piattaforma notifiche digitali PND/SEND dei sistemi del Comune con l'attivazione di n. 2 servizi (data prevista di utilizzo connettore urbi maggio 2024);</li> <li>2. Collaudo e asseverazione misura 1.4.5 notifiche digitali;</li> <li>3. Asseverazione misura appIO e richiesta erogazione contributo;</li> <li>4. Avvio attività, come da cronoprogramma, per la misura 1.4.1 (adeguamento sito comunale e integrazione servizi digitali) – attività di configurazione con la ditta incaricata come da documentazione conservata agli atti e gestione nel portale PADIGITALE 2026 della procedura di esecuzione attività;</li> <li>5. Valutazione economie (infrastruttura server e consolidamento pc in uso agli uffici – proiettore sala giunta: richiesta preventivi, predisposizione atto di indirizzo della Giunta Comunale per utilizzo fondi PNRR digitalizzazione, determina di affidamento procedura di acquisto).</li> </ol>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C2	LIONETTI FRANCESCA	100%

INDICATORI DI RISULTATO																						
Descrizione											Valore atteso											
Gestione di tutte le attività relative alla gestione delle misure 1.4.5 – 1.4.1											100%											
Completamento attività per asseverazione Misura AppIO											100%											
Analisi economie e affidamenti											100%											
Fasi e tempi											Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Attività Misura 1.4.5 – collaudo – richiesta erogazione contributo											X	X										
Attività di collaudo misura appio – richiesta erogazione contributo													X									
Attività misura 1.4.1 – configurazione e procedura di inserimento dati nel portale PA DIGITALE 2026													X	X	X	X						
Gestione economie												X	X	X	X	X			X	X		
VERIFICA FINALE																						
Media valore raggiungo %											100%											
Media rispetto dei Tempi %											100%											
Analisi degli scostamenti																						
Cause																						
Effetti																						
Provvedimenti correttivi																						
Intrapresi																						
Da attivare																						
Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio.																						



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024		
Centro di Responsabilità: Servizio		Responsabile
<b>Affari generali</b>		Paola Picco
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Approvazione PTPCT 2024-2026 (sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024-2026)</b>	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	Redazione del PTPCT per il triennio 2024/2026 finalizzato a contrastare i fenomeni corruttivi e a rafforzare il sistema dei controlli.	
Descrizione delle fasi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio della normativa di riferimento oggetto di recenti interventi legislativi.</li> <li>- Stesura del piano con mappatura dei processi, analisi dei rischi e indicazione degli interventi volti a prevenirli.</li> <li>- Pubblicazione sul sito istituzionale avviso adozione.</li> <li>- Predisposizione deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.</li> <li>- Pubblicazione del PTPCT nella sezione dell'Amm.ne Trasparente.</li> <li>- Monitoraggio attuazione misure e predisposizione relazione annuale.</li> </ul>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C2	LIONETTI FRANCESCA	100%

INDICATORI DI RISULTATO																						
Descrizione											Valore atteso											
Approvazione del PTPCT 2024/2026 entro i termini di legge											100%											
Verifiche e relazione esiti del monitoraggio											100%											
Fasi e tempi											Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio - redazione – approvazione - pubblicazione											X											
Monitoraggio – relazione annuale																						X
VERIFICA FINALE																						
Media valore raggiunto %											100%											
Media rispetto dei Tempi %											100%											
Analisi degli scostamenti																						
Cause																						
Effetti																						
Provvedimenti correttivi																						
Intrapresi																						
Da attivare																						
Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio.																						

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024		
Centro di Responsabilità: Servizio		Responsabile
<b>Affari generali</b>		Paola Picco
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>Collaborazione con l'ufficio tecnico</b>	
Peso obiettivo (in decimi)	2/10	
Descrizione Obiettivo	<p>A supporto dell'ufficio tecnico, predisposizione testo di contratti e scritture private, entro e non oltre 20 giorni dalla data di consegna all'incaricata di tutta la documentazione amministrativa necessaria e richiesta dal RUP alla ditta.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stesura del testo, in accordo con il responsabile dell'aggiudicazione e sulla base della documentazione amministrativa trasmessa dalla ditta;</li> <li>- Trasmissione della bozza dell'atto alla ditta per eventuali aggiunte e/o modifiche;</li> <li>- Predisposizione definitiva e preparazione del file da trasmettere al responsabile che concorderà la firma con la ditta tramite pec.</li> </ul>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C2	LIONETTI FRANCESCA	100%

INDICATORI DI RISULTATO																						
Descrizione											Valore atteso											
Ricezione della documentazione da parte dell'ufficio e predisposizione testo											100%											
Trasmissione alla ditta per modifiche e/o aggiunte											100%											
File definitivo da trasmettere all'ufficio tecnico che provvederà alla firma con la ditta											100%											
Fasi e tempi											Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
A richiesta dell'ufficio tecnico nel corso dell'anno																						
VERIFICA FINALE																						
Media valore raggiunto %											100%											
Media rispetto dei Tempi %											100%											
Analisi degli scostamenti																						
Cause																						
Effetti																						
Provvedimenti correttivi																						
Intrapresi																						
Da attivare																						
Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio.																						

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024		
Centro di Responsabilità: Servizio		Responsabile
<b>Polizia Locale</b>		Dario Corvi
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestione attività relative al servizio</b>	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	<p>A seguito del trasferimento per mobilità della due precedenti unità di ruolo e in attesa della prossima assunzione a copertura del posto rimasto vacante, presa in carico di tutta l'attività inerente il servizio polizia locale.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzo del software in uso all'ufficio per accertamenti violazioni cds e disbrigo di tutta l'attività amministrativa del servizio in collaborazione con gli altri uffici;</li> <li>2. Attività operativa di controllo violazioni cds, gestione parcometri, controlli VASP, controlli sul territorio e delle strisce blu, inventario cartellonistica di segnalazione da sostituire o implementare;</li> <li>3. Servizio esterno con riferimento al periodo estivo caratterizzato da maggiore affluenza turistica, dallo svolgimento di manifestazioni, fiere e mercato.</li> </ol>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C1	MAZZINI MARCO	100%

INDICATORI DI RISULTATO																			
Descrizione										Valore atteso									
Esecuzione adempimenti amministrativi										100%									
Gestione servizio esterno (mercato – fiere – accertamento violazioni ecc...)										100 %									
Fasi e tempi																			
										Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Adempimenti amministrativi											X	X	X	X	X	X			
Servizio esterno													X	X	X				
VERIFICA FINALE																			
Media valore raggiungo %										100%									
Media rispetto dei Tempi %										100%									
Analisi degli scostamenti																			
Cause																			
Effetti																			
Provvedimenti correttivi																			
Intrapresi																			
Da attivare																			
Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio.																			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024		
Centro di Responsabilità: Servizio		Responsabile
<b>Tributi</b>		Dott.ssa Paola Picco
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestione prenotazioni online centro di raccolta e svuotamento cassoni.</b>	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	La digitalizzazione e gestione del centro di raccolta comunale, iniziata nell'anno 2023, prosegue anche nel 2024.	
Descrizione delle fasi di attuazione	4. Assistenza all'utenza in fase di prenotazione; 5. Controllo pagamenti tari degli utenti prenotati; 6. Gestione svuotamento cassoni; 7. Predisposizione e popolamento registro per monitoraggio conferimenti;	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat. C1	Cognome e Nome MARCELLI VALENTINA	% di partecipazione 100%

INDICATORI DI RISULTATO																						
Descrizione											Valore atteso											
Assistenza e controllo											100%											
Svuotamento cassoni											100%											
Monitoraggio conferimenti											100%											
Fasi e tempi											Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Assistenza all'utenza in fase di prenotazione											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controllo pagamenti tari degli utenti prenotati														X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gestione svuotamento cassoni											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Predisposizione e popolamento registro per monitoraggio conferimenti;															X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA FINALE																						
Media valore raggiunto %											100%											
Media rispetto dei Tempi %											100%											
Analisi degli scostamenti																						
Cause																						
Effetti																						
Provvedimenti correttivi																						
Intrapresi																						
Da attivare																						
Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio.																						



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024		
Centro di Responsabilità: Servizio		Responsabile
<b>Tributi</b>		Dott.ssa Paola Picco
Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>Digitalizzazione notifiche accertamenti mediante Piattaforma Notifiche Digitali</b>	
Peso obiettivo (in decimi)	10/10	
Descrizione Obiettivo	Utilizzare la PND per la notifica degli atti di accertamento allo scopo di ridurre le tempistiche di notifica e assicurare certezza nella consegna al destinatario ottimizzando quindi le risorse dell'ente.	
Descrizione delle fasi di attuazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Partecipazione a corsi di formazione per comprendere il funzionamento della piattaforma e come poterla collegare al programma utilizzato per la gestione dei tributi;</li> <li>2. Attivazione del connettore urbi per l'invio dei dati alla Piattaforma;</li> <li>3. Predisposizione atti da notificare conformi agli standard imposti da connettore e piattaforma e relativo caricamento;</li> <li>4. Monitoraggio dello stato di notifica;</li> </ol>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C1	MARCELLI VALENTINA	100%

INDICATORI DI RISULTATO																									
Descrizione											Valore atteso														
Attivazione connettore											100%														
Caricamento atti											100%														
Monitoraggio notifiche											100%														
Fasi e tempi											Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre			
Partecipazione a corsi di formazione per comprendere il funzionamento della piattaforma e come poterla collegare al programma utilizzato per la gestione dei tributi;											X	X													
Attivazione connettore urbi per l'invio dei dati alla Piattaforma;															X	X									
Predisposizione atti da notificare conformi agli standard imposti da connettore e piattaforma e relativo caricamento;																X	X	X	X						
Monitoraggio dello stato di notifica																				X	X	X			
VERIFICA FINALE																									
Media valore raggiungo %											100%														
Media rispetto dei Tempi %											100%														
Analisi degli scostamenti																									
Cause																									
Effetti																									
Provvedimenti correttivi																									
Intrapresi																									
Da attivare																									
Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio.																									

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizi Alla Persona	Dott.ssa Paola Licinia Picco

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Gestione dei servizi online a domanda individuale e recupero somme non pagate.</b> <b>Progetto di apertura dell'asilo nido/sezione primavera.</b>	
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	10/10	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione e miglioramento dei servizi online offerti dall'Ente ai propri cittadini, quali: refezione scolastica e trasporto alunni. Verifica dei pagamenti e invio solleciti ai richiedenti i servizi per il pagamento di eventuali fatture non saldate e recupero delle somme dovute.</li> <li>2. Definizione degli steps per l'apertura prevista a settembre per l'anno scolastico 2024/25 dell'asilo nido e della sezione primavera presso la sede della scuola dell'infanzia di Aprica.</li> </ol>	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione di tutte le fasi interessate: dalla predisposizione dei moduli per le richieste di iscrizione online ai servizi, alla verifica e accoglimento delle domande, alla gestione delle bollettazioni con l'invio online delle fatture ai cittadini e verifica dei relativi pagamenti.</li> <li>2. Definizione dei criteri e dei requisiti di esercizio per l'apertura dell'asilo nido, che ha previsto:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- La definizione delle autorizzazioni al funzionamento dei servizi di prima infanzia prestabiliti con l'Istituto comprensivo di Teglio, la Comunità Montana di Tirano e l'ATS della Montagna;</li> <li>- Richiesta di informazioni per l'erogazione di contributi da parte dell'USR (Ufficio Scolastico Regione) e l'Istituto comprensivo di Teglio;</li> <li>- Richiesta di informazioni relativamente ai costi di gestione alle cooperative operanti sul territorio, nel dettaglio, alla coop. Forme e coop. Stella Alpina;</li> <li>- Interfacciamento con altri Comuni della provincia di Sondrio, per i quali i servizi scolastici sopra definiti sono già attivi, per reperire informazioni utili circa l'apertura dell'asilo;</li> <li>- Interfacciamento con aziende produttrici di arredi per la definizione del progetto di arredo d'interno dei locali.</li> </ul> </li> </ol>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C1	TEVINI ROSSELLA PAOLA	100

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Predisposizione dei moduli per l'iscrizione ai servizi a domanda individuale	100%
Assegnazione dei servizi	100%
Verifica dei pagamenti	100%
Invio avvisi	100%
Atti preparatori per attivazione dell'asilo nido/sezione primavera	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Predisposizione dei modelli in Urbi	X	X	X	X								
Assegnazione servizio	X	X	X	X								
Verifica dei pagamenti	X	X	X	X								
Invio avvisi	X	X	X	X								
Atti preparatori per attivazione dell'asilo nido/sezione primavera	X	X	X	X								

**VERIFICA FINALE**

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Servizi Demografici	Dott.ssa Paola Licinia Picco

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>Informatizzazione del cimitero            Elezioni Europee 8-9 giugno 2024</b>	
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	10/10	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Gestione del cimitero in modo informatizzato con aggiornamento ed inserimento dei dati. Recupero delle somme dovute e non saldate riguardanti le concessioni cimiteriali. Inserimento dei contratti di concessione cimiteriale. Aggiornamento delle tariffe relative alle concessioni cimiteriali. Redazione del regolamento comunale cimiteriale. Adempimenti elettorali per le Elezioni Europee 2024.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ricognizione ed inserimento dei defunti.</li> <li>Predisposizione del modello di determinazione riguardante le concessioni cimiteriali.</li> <li>Aggiornamento delle tariffe delle concessioni cimiteriali.</li> <li>Redazione del regolamento cimiteriale ex novo.</li> <li>Adempimenti elettorali per il regolare svolgimento delle Elezioni Europee 2024.</li> </ul>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C1	TEVINI ROSSELLA PAOLA	80%
C5	CORVI GIUSEPPE	20%

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Ricognizione ed inserimento dei defunti	100%
Predisposizione del modello di determina	100%
Aggiornamento delle tariffe delle concessioni	100%
Redazione del regolamento comunale cimiteriale	100%
Elezioni Europee 2024	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Inserimento e aggiornamento defunti				X	X	X	X	X				
Modello determinazione			X	X								
Aggiornamento tariffe	X											
Regolamento cimiteriale						X	X	X	X	X	X	X
Adempimenti elettorali			X	X	X	X						

**VERIFICA FINALE**

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

**Analisi degli scostamenti**

Cause	
Effetti	

**Provvedimenti correttivi**

Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**

--

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Edilizia Privata / Urbanistica	Frigoli Lorenzo

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Pianificazione Urbanistica PGT – VARIANTI - PII Pratiche edilizie</b>	
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	<b>10/10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'attività straordinaria che il servizio prevede comprende: 1) Variante SUAP Autotrasporti Stampa; 2) PII recupero ex Albergo Edelweiss; 3) Variante PII ex area tennis; 4) Atto transattivo collettore impresa Cerri; 5) Adesione del Comune di Aprica all'agenzia trasporto pubblico locale; 6) Definizione questione antenne in loc. Corna; 7) Immediata comunicazione all'ufficio tributi e polizia locale dei provvedimenti che hanno riflesso su tali attività (occupazione suolo pubblico – permessi di costruire).	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	L'obiettivo riferito alle attività enunciate consiste: - Avvio procedure di adozione varianti urbanistiche concernente l'attività di cui ai punti 1,2,3 degli obiettivi; - Sottoscrizione atto transattivo con impresa Cerri, definizione contabilità lavori, collaudo opera realizzata, presa in carico dell'opera, attivazione procedure per la cessione alla SECAM e messa in esercizio; - Iter procedurale per consentire con decorrenza 01/01/2025 l'accettazione del Comune di Aprica quale nuovo socio nell'agenzia per il servizio trasporto pubblico locale; - Definizione questione antenne a fronte dell'utilizzo dell'area sine titolo con richiesta somme arretrate e determinazione eventuali canoni presunti e futuri; - Per la collaborazione con l'uff. tributi e polizia locale secondo necessità.	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C	FRIGOLI LORENZO	100%

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>
Raggiungere tutti gli obiettivi descritti	100%

<b>Fasi e tempi</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Varianti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atto collettore			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Servizio trasporto pubblico locale						X	X	X	X	X	X	X
Antenne						X	X	X	X	X		
Comunicazione/ Collaborazione con altri uffici						X	X	X	X	X	X	X

<b>VERIFICA FINALE</b>	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

**Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio**



## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Lavori Pubblici	Corvi Giuseppe

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b> Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	<b>RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE CONNESSE AL PNRR ED AL PATTO TERRITORIALE</b>	
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	<b>10/10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Preso atto delle opere finanziate in ambito PNRR, nonché di quelle programmate all'interno del "PATTO TERRITORIALE" con regione Lombardia, in particolare "Pista da Sci Magnolta" e "Bike Park" si rende necessario affrontare una maggior mole di lavoro, dovuta anche alla particolarità dei suddetti interventi.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	Si rende necessario provvedere a quanto necessario al fine del rispetto delle tempistiche di realizzazione e rendicontazione delle suddette opere.	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	CORVI GIUSEPPE	100%

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
realizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>



<b>VERIFICA FINALE</b>	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Lavori Pubblici	Corvi Giuseppe

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b>	<b>Attività di pulizia stagionale di pozzetti e caditoie stradali</b>	
Innovazione <input type="checkbox"/>		
Sviluppo <input type="checkbox"/>		
Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	<b>8/10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	E' emersa la necessità di provvedere allo svolgimento di attività supplementari relative alla pulizia di pozzetti e caditoie stradali. Si rende pertanto necessario provvedere in merito organizzando un apposito servizio di pulizia stagionale	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	L'obiettivo riferito alle attività enunciate consiste nell'effettuare operazioni di pulizia di pozzetti e caditoie stradali da eseguire a turnazione nelle stagioni primaverili ed autunnali con l'ausilio dei mezzi meccanici in dotazione (Autospazzatrice comunale). Le operazioni andranno effettuate intervenendo a turnazione sulle strade comunali partendo da quelle che presentano le maggiori problematiche in accordo con il Responsabile di servizio. Tale intervento prevede la pulizia completa del pozzetto/caditoia il recupero del materiale e la verifica di funzionamento della caditoia.	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	CAROZZI GIUSEPPE	50%
	NEGRI MATHIAS	50%

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
<b>Attività di pulizia stagionale di pozzetti e caditoie stradali</b>	<b>100%</b>

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Programmazione ed attivazione delle procedure di pulizia			X	X	X				X	X	X	

### VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Lavori Pubblici	Corvi Giuseppe

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b>	<b>Attività di assistenza agli ingressi/uscite presso il plesso scolastico di via Valtellina</b>	
Innovazione <input type="checkbox"/>		
Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/>		
Mantenimento <input type="checkbox"/>		
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	<b>8/10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	E' emersa la necessità di dare assistenza in termini sicurezza presso il plesso scolastico di via Valtellina, consistente nella presenza di personale al fine di consentire all'utenza l'attraversamento in sicurezza della s.s.39	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	L'obiettivo riferito alle attività enunciate consiste nell'assistenza, fornita ad integrazione e completamento del servizio svolto dal personale della polizia locale in caso di assenza e/o impedimento del personale preposto. In tali casi agli operai comunali è demandato il compito di presidiare l'attraversamento pedonale della s.s.39 nei pressi del plesso scolastico al fine di regolare il traffico e provvedere all'attraversamento in condizioni di sicurezza a tutta l'utenza scolastica. Il servizio verrà svolto solo nel periodo scolastico pertanto da gennaio a giugno e da settembre a dicembre	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	CAROZZI GIUSEPPE	50%
	NEGRI MATHIAS	50%

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
<b>Attività di assistenza agli ingressi/uscite presso il plesso scolastico di via Valtellina</b>	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Programmazione ed attivazione servizio	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

### VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>





<b>VERIFICA FINALE</b>	
------------------------	--

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
----------------------------------	--

Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
---------------------------------	--

Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>
--

--

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	<b>Responsabile</b>
Lavori Pubblici	Corvi Giuseppe

<b>Titolo Obiettivo classificato di:</b>	<b>Attività di supporto allo svolgimento di manifestazioni</b>	
Innovazione <input type="checkbox"/>		
Sviluppo <input type="checkbox"/>		
Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Peso obiettivo (in decimi)</b>	<b>8/10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	E' emersa la necessità di provvedere allo svolgimento di attività supplementari relative al supporto in occasione dello svolgimento di manifestazioni. Si rende pertanto necessario provvedere in merito organizzando un apposito servizio di supporto.	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>	L'obiettivo riferito alle attività enunciate consiste nel fornire il necessario supporto da parte degli operai per pulizia delle aree prima e dopo la manifestazione, il trasporto, posizionamento ed eventuale montaggio di attrezzature e strutture secondo le esigenze specifiche della manifestazione in programma, lo smontaggio recupero ed immagazzinamento finale dei materiali ed attrezzature utilizzate.	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	CAROZZI GIUSEPPE	50%
	NEGRI MATHIAS	50%

### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
<b>Attività di supporto allo svolgimento di manifestazioni</b>	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Programmazione ed attivazione delle procedure di pulizia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>