

# ALLEGATO 2

## SEZIONE 2 – Sottosezione 1-2

### PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatori	Target al 31.12.2023	Responsabile
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	<i>Adeguamento della documentazione richiesta per l'accreditamento delle strutture residenziali per anziani alla luce del nuovo Regolamento in attuazione dell'art. 64 della L.R. 22/2019.</i>	- Approvazione nuova carta dei servizi Casa di Riposo - Revisione e approvazione Protocolli e Procedure	Approvazione entro il 31/12  (o altra scadenza prevista da norma regionale)	Si/NO	Karin Faggionato
		Nuova domanda di accreditamento	(o altra scadenza prevista da norma regionale)	Si/No	Karin Faggionato
<b>INCENTIVAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE,, INCENTIVAZIONE DEGLI STRUMENTI DIGITALI ANCHE</b>	<i>Nuovo appalto mense scolastiche / Perfezionamento del nuovo gestionale di</i>	Attività finalizzate alla messa a regime dell'interoperabilità tra sistema front - office,	Entro 31/12	Si/No	Karin Faggionato

<b>NELL'INTERFACCIA CON L'ENTE; MIGLIORAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE.</b>	<i>front office telematico rivolto all'utenza per la gestione dei rapporti nell'erogazione pasti a favore degli alunni / recupero crediti servizio ristorazione scolastica e iscrizione a ruolo</i>	registrazione assenze, contabilità, pagamenti e sistema istanze on line.			
--	---	--	--	--	--

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>PEG</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target al 31.12.2023</b>	<b>Responsabile</b>
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	<i>Riorganizzazione dell'ufficio e delle competenze</i>	Affiancamento e formazione nuova risorsa di personale	Percorso di formazione	Si/NO	Segretario Francesco Lenardi
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	<i>Attuazione PTFP 2023/2025</i>	<i>Espletamento n. 3 concorsi: - Assunzione di n. 1 Assistente sociale cat. D; - Assunzione di n. 4 ist. Amm. Cat. C; - Assunzione di n. 1 Ingegnere cat. D.</i>	Concorso/INPA	Si/NO	Segretario Francesco Lenardi

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatori	Target al 31.12.2023	Responsabile
<i>Nell'incentivazione della proposta culturale, della vita associativa, dell'offerta scolastica, dell'aggregazione giovanile, dell'assistenza sociale</i>	<b><i>Festival del coraggio</i></b>	Organizzazione e attuazione del festival	N. attività/incontri	25	dott. Francesco Lenardi
<i>Nell'incentivazione della proposta culturale, della vita associativa, dell'offerta scolastica, dell'aggregazione giovanile, dell'assistenza sociale</i>	<b><i>Eventi culturali estivi</i></b>	Organizzazione e realizzazione di rassegne culturali: cinema all'aperto, concerti, spettacoli teatrali	N. giornate di eventi	10	dott. Francesco Lenardi
<b><i>Performance e qualità: consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</i></b>	<b><i>Nuova gestione Casa della musica e aggiornamento/integrazione tariffe</i></b>	Coordinamento servizio e coinvolgimento associazioni tramite riunioni, invio comunicazioni, supporto al nuovo gestore per creazione elenco volontari e banca ore per prenotazione auditorium	Coinvolgimento nel servizio di associazioni che utilizzano con maggior continuità la casa della musica	Almeno 2	dott. Francesco Lenardi
		Recepire le modifiche del Regolamento per l'utilizzo della casa della musica, aggiornare le tariffe e introdurre di nuove	Proposta aggiornamento/integrazione tariffe di utilizzo degli spazi della casa della musica entro i termini per la predisposizione del bilancio	SI/NO	dott. Francesco Lenardi

		per nuovi servizi			
<b><i>Performance e qualità:consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</i></b>	<b><i>Riordino della biblioteca</i></b>	Diversa collocazione di alcuni libri e conseguente rietichettatura, nonché aggiornamento opac per semplificare la ricerca a scaffale da parte degli utenti: classi Dewey, divisione 780 musica, sezioni 851.914 Poesia italiana dopo il 1945, 851.92 Poesia italiana dopo il 2000, 858 Miscellanea)	N. 4 divisioni/sezioni Dewey oggetto di esame, trattamento e rietichettatura e ricollocazione	SI/NO	dott. Francesco Lenardi
		Revisione e scarto	N. 2 divisioni Dewey da esaminare: 850 Letteratura italiana 890 Letteratura di altre lingue	SI/NO	dott. Francesco Lenardi
<b><i>Nell'incentivazione della proposta culturale, della vita associativa, dell'offerta scolastica, dell'aggregazione giovanile, dell'assistenza sociale</i></b>	<b><i>Sviluppo della collezione della Biblioteca</i></b>	Acquisto libri con assegnazione contributo ministeriale selezionando in particolare libri per la Sezione lingua e cultura friulana CF e libri dell'editoria e di autori del territorio	Acquisto libri di lingua e cultura friulana e dell'editoria e di autori del territorio nel rispetto dei tempi previsti dal decreto di concessione del contributo ministeriale	SI/NO	dott. Francesco Lenardi

<p><b><i>Nell'incentivazione della proposta culturale, della vita associativa, dell'offerta scolastica, dell'aggregazione giovanile, dell'assistenza sociale</i></b></p>	<p><b><i>Cervignano del Friuli "Città che legge"</i></b></p>	<p>Attivare percorsi di promozione della lettura con continuità; garantire l'accesso ai libri e alla lettura, mobilitare lettori e incuriosire i non lettori; collaborare e organizzare iniziative /progetti rivolti a scuole, bambini, ragazzi e famiglie (<i>Leggiamo a scuola e Leggiamo al nido</i>); aderire ai progetti nazionali del "Centro per il libro e la lettura" CEPELL (23 aprile Giornata mondiale del libro, Maggio dei libri)</p>	<p>Attuazione "Patto per la lettura" insieme ai partner, requisito necessario per il mantenimento della qualifica "Città che legge"</p>	<p>SI/NO</p>	<p>dott. Francesco Lenardi</p>
		<p>Promozione della visibilità della collezione della biblioteca con Allestimento vetrine tematiche, predisposizione percorsi bibliografici e promozione sul sito del Comune, pagina fb, biblioteca digitale MLOL</p>	<p>N. vetrine tematiche/percorsi bibliografici</p>	<p>12</p>	<p>dott. Francesco Lenardi</p>

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatori	Target al 31.12.2023	Responsabile
<b>INCENTIVAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE INFRASTRUTTURE INFORMATICHE</b>	Ricognizione del patrimonio immobiliare	Schedatura degli edifici comunali, es: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica documenti assenti;</li> <li>- Verifica accatastamenti;</li> <li>- Scadenziario CPI;</li> <li>- .....</li> <li>- Evidenziare carenze documentali e autorizz.</li> </ul> La schedatura funzionale all'eventuale trasferimento dei dati su una piattaforma/software di gestione e monitoraggio per il patrimonio (possibilmente open source da individuare).	Creazione di un database con PDF pronti per popolare programma	Sì/NO	arch. Luca BIANCO
<b>MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE</b>	Ottimizzazione rete dati interna comunale	Sostituzione dei vecchi apparati di rete instabili con nuove apparecchiature. Alcuni apparati risultano ormai vetusti e danno segni di instabilità compromettendo la funzionalità della rete e della connettività al VOIP regionale a cui sono collegate anche diverse scuole	Garantire stabilità alla funzionalità della rete	Sì/NO	arch. Luca BIANCO
<b>INCENTIVAZIONE DELLA PROPOSTA CULTURALE, DELLA VITA ASSOCIATIVA</b>	Uniformare le modalità di prestito delle attrezzature comunali	Predisposizione di un Regolamento per l'utilizzo delle attrezzature comunali, gratuito in caso di patrocinio e a tariffa. La tariffa consentirà anche di determinare in maniera automatica il contributo indiretto nei casi di patrocinio.	Approvazione Regolamento e modulistica per le richieste	Sì/NO	arch. Luca BIANCO
<b>PERFORMANCE QUALITÀ</b>	Pianificazione Servizi Cimiteriali	Predisposizione Piano cimiteriale per garantire la rotazione delle sepolture al fine di evitare l'esaurimento degli spazi.	Programma annuale rotazione	Sì/NO	arch. Luca BIANCO

				sepulture		
<b>PERFORMANCE QUALITÀ</b>	<b>E</b>	Recupero Crediti	Recupero crediti del servizio cimiteriale anni 2020-21 previa acquisizione dei dati dell'ufficio anagrafe comunale per individuare i creditori dei servizi richiesti durante il periodo Covid di chiusura degli sportelli in presenza.	Invio primo avviso e se serve secondo sollecito	Sì/NO	arch. Luca BIANCO

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatori	Target al 31.12.2023	Responsabile
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	Mantenimento ANPR	Verifica della correttezza E AGGIORNAMENTO dei dati anagrafici gestiti in ANPR	mantenimento	SI/NO	Davide Cibic
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	Gestione Ufficio di Stato Civile	Affiancamento e formazione nuova risorsa ed eventuale avvicendamento con ulteriore risorsa	Formazione e verifica acquisizione delle competenze necessarie per la gestione dello stato civile	SI/NO	Davide Cibic
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	Gestione Anagrafe Canina	Rinnovo, proroga o nuova convenzione del servizio di custodia e mantenimento, gestione sanitaria e assistenza medico-	Completamento rinnovo, proroga o nuova convenzione	SI/NO (entro il 30/06)	Davide Cibic

<b>MANCE</b>		veterinaria dei cani vaganti o rinunciati o ricoverati d'autorità			
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	Censimento permanente della popolazione 2023	Svolgimento e completamento delle fasi previste al 31/12/2023 in base alle direttive e tempistiche dettate dall'ISTAT (Cervignano del Friuli è stato selezionato per il censimento, come da nota Istat dd. 07/02/2022)	Realizzazione: - Costituzione UCC e selezione rilevatori - Svolgimento fasi di rilevazione areale, di lista ed altre eventuali tipologie di rilevazione	SI/NO	Davide Cibic

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatori	Target al 31.12.2023	Responsabile
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b>	<i>Approvazione piani attuativi comunali</i>	Completamento di tutte le fasi necessarie per l'approvazione di piani attuativi comunali	n. 3 PAC in approvazione definitiva entro l'anno	SI/NO	Geom. Federico DALPASSO
<b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN</b>	<i>Censimento delle coperture in cemento amianto</i>	Avvio del procedimento di verifica dello stato di consistenza delle coperture iscritte al censimento	N. 150 avvisi per anno	SI/NO	Geom. Federico DALPASSO



<p><b>MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b></p>		<p>dell'Archivio Regionale Amianto (ARAM) a seguito delle operazioni di telerilevamento condotte dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e finalizzato alla bonifica mediante rimozione assistita da contributo regionale. Avviso ai proprietari ed aggiornamento dell'Archivio Regionale amianto. Obiettivo pluriennale (2023-2024).</p>			
<p><b>PERFORMANCE E QUALITÀ: CONSOLIDARE L'IMPLEMENTAZIONE DEGLI STRUMENTI PREVISTI DALLA RIFORMA (D.LGS. 150/2009) IN MANIERA FUNZIONALE ALL'EFFETTIVO MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE</b></p>	<p><i>Evasione pratiche commerciali giacenti nello sportello SUAP precedentemente in uso, connesse con nuove richieste di cessazione-modifica</i></p>	<p>A seguito delle cessazioni-modifiche di attività commerciali che saranno presentate allo sportello SUAP regione, si prevede di evadere le pratiche alle stesse collegate in giacenza nello sportello Suap camerale (impresainungiorno) dal 2011 al 31/07/2018. Si prevede di definire ed archiviare non meno di 20 pratiche.</p>	<p>N. 20 pratiche definite ed archiviate</p>	<p>SI/NO</p>	<p>Geom. Federico DALPASSO</p>

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatori	Target al 31.12.2023	Responsabile
<p><b>Performance e qualità:consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</b></p>	<p>Collaborazione con gli uffici ai fini della corretta gestione informatica del PagoPa affinché ci sia l'automatismo in contabilità della riconciliazione del credito da PagoPa</p>	<p>Dallo scorso esercizio 2022 si è provveduto ad avviare la gestione dell'incasso di alcune entrate mediante lo strumento del PagoPa riscontrando diverse difficoltà ed errori per ciò che attiene alla riconciliazione del dato in contabilità. Tale riscontro riguarda proprio la contabilizzazione in bilancio dell'entrata che non avviene in automatico, ovvero, avviene, ma con errori costringendo l'ufficio ad intervenire a mano affinché tutto sia poi corretto. L'obiettivo del corrente esercizio 2023 è:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) di confrontarsi sia con la software house che gli uffici dell'Ente per avviare l'iter dell'incasso tramite lo strumento del PagoPa anche per ulteriori entrate;</li> <li>2) cercare, contemporaneamente, di migliorare la</li> </ol>	<p>Riconciliazione corretta in contabilità dell'Ente dell'entrata di cui al Pagopa, ovvero dal momento del pagamento da parte dell'utenza all'arrivo della stessa in contabilità. Tutto deve funzionare con l'automatismo e senza errori nello scambio d'informazioni digitali tra i diversi software.</p> <p>Avvio dell'incasso tramite il PagoPa per nuove entrate dell'Ente.</p> <p>Non sono previsti incontri specifici in quanto l'ufficio ragioneria si confronterà con i singoli uffici ogni qualvolta sarà necessario a perseguire l'obiettivo di cui alla presente scheda. E' impossibile stabilire ora numero d'incontri e date</p>	<p>SI/NO</p>	<p>Resp. del servizio Sabbadini Milena</p>

		gestione rimuovendo tutti gli errori che attualmente compaiono e che pregiudicano l'efficienza ed efficacia dell'attività in argomento			
<b><i>Performance e qualità:consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</i></b>	Collaborazione con la Polizia Locale per la gestione delle loro entrate con il Software Concilia + correlato PagoPa – Formazione nuovo dipendente	Da agosto 2022 la Polizia Locale ha un nuovo dipendente a 18 ore settimanali per la gestione dell'attività amministrativa di tale Ufficio. Questo dipendente presta la propria attività lavorativa per 18 ore settimanali anche presso l'ufficio ragioneria. Necessita, innanzitutto, proseguire con la formazione del nuovo dipendente per ciò che attiene le dinamiche contabili di gestione delle entrate e spese di competenza della Polizia Locale; ed in secondo luogo migliorare la gestione del Pagopa utilizzato dalla P.L. al fine di giungere ad una corretta riconciliazione dei dati del Software	Conoscenza al 100% sulla gestione delle entrate e spese della PL da parte del nuovo dipendente. Riconciliazione corretta in contabilità dell'Ente dell'entrata di cui al Pagopa gestito con Concilia, ovvero dal momento del pagamento da parte dell'utenza all'arrivo della stessa in contabilità. Tutto deve funzionare con l'automatismo e senza errori nello scambio d'informazioni digitali tra i diversi software. Gli incontri con il nuovo dipendente sono quotidiani	SI/NO	Resp. del servizio Sabbadini Milena

		<p>Concilia in uso presso la P.L. nel software di contabilità. Allo stato attuale ci sono parecchi problemi e la gestione, affinché corrisponda alla realtà, è soprattutto manuale anziché automatica. Necessita, quindi, anche in questo caso un serrato confronto con la software house per un corretto funzionamento di Concilia – Pagopa da parte della nuova dipendente della P.L. che va affiancata per tale attività.</p>			
<p><b><i>Performance e qualità:consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</i></b></p>	<p>Monitoraggio bimestrale sulla situazione dei pagamenti</p>	<p>L'ufficio ragioneria effettua il controllo in merito alla scadenza per il pagamento delle fatture pervenute affinché siano pagate entro il termine di legge di 30 giorni dal ricevimento sullo SDI, al fine di evitare l'applicazione della sanzione consistente nella previsione in bilancio del F.G.D.C. Il controllo effettuato,</p>	<p>Mancata costituzione del F.G.D.C. sul bilancio previsionale 2024-2026, esercizio 2024 o costituzione, ma non per causa imputabile all'Ufficio Ragioneria che di fatto provvede a dare le dovute informazioni agli uffici</p>	<p>SI/NO</p>	<p>Resp. del servizio Sabbadini Milena</p>

		a cui segue segnalazione ai singoli uffici, consente, quindi, di evitare l'inadempienza dell'Ente e quindi l'applicazione della sanzione			
<b><i>Performance e qualità:consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</i></b>	Formazione personale dipendente dell'Ente in materia di contabilità oltre a dare supporto informatico per il software SicraWeb	L'ufficio ragioneria provvederà a formare i dipendenti del Comune di Cervignano del Friuli in materia di contabilità al fine di agevolare la loro attività e consentire il pieno rispetto dei principi contabili. Accanto alla formazione giuscontabile, l'ufficio ragioneria si rende disponibile ad affiancare i colleghi dei vari uffici per ciò che attiene il corretto uso del software J-Iride, parte contabile, agevolando la loro attività	Eliminazione errori con conseguente miglioramento dell'efficienza	SI/NO	Resp. del servizio Sabbadini Milena

<p><b>Performance e qualità:consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</b></p>	<p>Verifica sussistenza dei carichi posti a ruolo coattivo con Agenzia delle Entrate-Riscossione (ADER) relativi a residui attivi di Bilancio antecedenti il 2013</p>	<p>L'attività è rivolta a controllare la sussistenza del carico a ruolo coattivo di meno recente istituzione, incrociando i dati anagrafici presenti in A-DER con quelli dell'Anagrafe Tributaria del Ministero delle Finanze, al fine di scartare le posizioni che facciano presumere l'insolvibilità del credito: contribuenti deceduti senza eredi, persone irreperibili prive di dichiarazioni fiscali, ditte cessate, persone giuridiche prive di dichiarazioni fiscali, altre situazioni che evidenziano la probabile insolvibilità del debitore. Questa operazione consente di "pulire" il bilancio evitando di mantenere registrati crediti di presunta insolvenza per i quali c'è l'obbligo di accantonare un FCDE pari al loro 100% al fine di rendere neutra l'incidenza degli stessi. E' quindi comprensibile l'inutilità di tale mantenimento, soprattutto</p>	<p>Riduzione in sede di conto del Bilancio 2023 di residui attivi "datati" con conseguente riduzione del FCDE accantonato nell'avanzo di amministrazione 2023</p>	<p>SI/NO</p>	<p>Resp. del servizio Sabbadini Milena</p>
--	---	---	---	--------------	--

		<p>se si considera che il credito continua ad essere monitorato e sollecitato il pagamento da parte di ADER (che ha in gestione il ruolo coattivo per tali crediti); pertanto, sostanzialmente, continua a rimanerne traccia nei c.d. "canali ufficiali", mentre verrà semplicemente eliminato dal bilancio per le suddette ragioni. Da precisare che qualora ci fosse un incasso del credito/residuo stralciato, si procederà a contabilizzarlo come maggiore entrata tra i residui dell'anno di riferimento</p>			
<p><b><i>Performance e qualità:consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance</i></b></p>	<p>Trasmissione atti di Preaccertamento</p>	<p>Descrizione sintetica: L'attività ha come obiettivo quello di invitare il contribuente a pagare i tributi non saldati entro la scadenza, evitando l'emissione di Avvisi di Accertamento. Trattasi, pertanto, di un'attività intermedia tra il versamento in autoliquidazione (es.Tributo Ilia) o pre-</p>	<p>Riduzione in sede di conto del Bilancio 2023 di residui attivi recenti con conseguente riduzione del FCDE accantonato nell'avanzo di amministrazione 2023.</p>	<p>SI/NO</p>	<p>Resp. del servizio Sabbadini Milena</p>

		<p>vio invio di richiesta di pagamento (es. per la Tari) e l'emissione dell'Avviso di Accertamento per mancato pagamento entro la scadenza.</p> <p>Con questa attività l'Ente accelera il recupero dei propri crediti snellendo notevolmente la procedura correlata all'emissione degli avvisi di accertamento</p>			
	Studio del nuovo Codice degli appalti	<p>Non appena il legislatore avrà definitivamente approvato il Nuovo Codice degli appalti pubblici, sarà necessario seguire corsi e quindi fare formazione al fine di poter predisporre le varie gare di competenza dei due uffici</p>	Essere in grado di predisporre gare d'appalto o acquisti di beni e servizi	SI/NO	Resp. del servizio Sabbadini Milena



Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PEG	Indicatori	Target al 31.12.2023	Responsabile
<b><i>Attuazione di misure di prevenzione della corruzione</i></b>	<b><i>Monitoraggio attuazione misure di prevenzione</i></b>		Trasmissione report semestrali al RPCT da parte di ciascun TPO	Sì/NO	Segretario Comunale / TPO
			Monitoraggio attuazione misure PTPCT – 1° semestre 2023	Trasmissione REPORT al RPCT entro il 15.07.2023	Tutti i responsabili di servizio
			Monitoraggio attuazione misure PTPCT – 2° semestre 2023	Trasmissione REPORT al RPCT entro il 15.01.2024	Tutti i responsabili di servizio