



**Comune di
FORNI DI SOPRA**

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
integrato con IL PIANO DELLA
PERFORMANCE ed IL PIANO DELLE
RISORSE E DEGLI OBIETTIVI
2023-2025***

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 03.05.2023

PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

INTRODUZIONE

1. **IL PIANO DELLE PERFORMANCE**
 - 1.1. Il quadro normativo
 - 1.2. Dalla performance individuale alla performance organizzativa
 - 1.3. Le nuove prospettive dopo la Riforma Madia del pubblico impiego
 - 1.4. Le fasi del ciclo di gestione della performance e i documenti (output)
 - 1.5. Il coordinamento del piano delle performance con gli altri documenti dell'ente
 - 1.6. La struttura del presente Piano delle Performance

2. **INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS**
 - 2.1. Il Comune
 - 2.2. Modalità operative
 - 2.3. Il contesto territoriale
 - 2.4. Il contesto interno
 - 2.4.1. Le Risorse Umane dell'ente
 - 2.4.2. Le Convenzioni in essere con altri Enti
 - 2.4.3. Le risorse economico-finanziarie dell'ente

3. **GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE E GLI INDICATORI PERFORMANTI**
 - 3.1. Profili generali: dalle linee programmatiche agli strumenti operativi
 - 3.2. Dalle linee strategiche agli obiettivi strategici
 - 3.3. Gli obiettivi operativi e gli indicatori performanti
 - 3.3.1. Gli specifici obiettivi strategici

4. **MONITORAGGIO, VALUTAZIONE PRESTAZIONE E RENDICONTAZIONE**
 - 4.1. Monitoraggio
 - 4.2. Valutazione della prestazione e rendicontazione

5. **AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE**

6. **TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO**

INTRODUZIONE

Nell'ambito degli interventi di riforma della Pubblica Amministrazione conseguenti all'adozione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'art. 6 comma 6, del decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le Amministrazioni Pubbliche adottino entro il 31 gennaio di ciascun anno un Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto in prima applicazione nell'anno 2022 per tutte le Pubbliche Amministrazioni, in ragione dell'art. 1, co. 12, d.l. n. 228/2021, mentre per gli enti locali è prevista l'approvazione entro luglio 2022.

Per il corrente anno 2023 il Piano della performance diventa parte integrante del redigendo "Piano integrato di attività ed organizzazione – PIAO" ma che, ai sensi dell'art. 5, comma 1-ter del D.Lgs. 150/2009 in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

Con il presente documento, pertanto, si intende procedere all'approvazione del Piano Esecutivo di gestione definitivo per le annualità 2023-2025 e recepire al momento l'impostazione concettuale del PIAO, nel momento in cui diverranno esecutivi i provvedimenti di adozione del PIAO verrà svolta un'analisi ai fini dell'adeguamento.

Il documento corrisponde nei suoi contenuti alla previsione dell'ultimo comma dell'art. 169 TUEL, come modificato dal comma 1, art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213. Pertanto, contiene organicamente unificati il piano delle risorse e degli obiettivi (PRO), di cui all'art. 108, comma 1, d.lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I contenuti del PIAO fissati dall'art. 6 del d.l. n. 80/2021 vengono adottati autonomamente secondo quanto previsto dal vigente sistema normativo, e saranno oggetto, all'esito dell'adozione dei provvedimenti governativi di integrazione nelle future versioni di PIAO. Si fa riferimento, in particolare, al Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 e al Piano triennale di prevenzione dell'anticorruzione e di trasparenza di cui alla Legge nazionale 190/2012; mentre per le attività di reingegnerizzazione dei processi e di accessibilità fisica e digitale è stata avviata un'istruttoria che permetta un'analisi complessiva di Ente.

La coerenza normativa del documento garantisce una lineare rappresentazione generale dell'Ente, e permette di elaborare e osservare con chiarezza gli obiettivi prefissati. Il PEG e in futuro il PIAO svolgono un ruolo fondamentale tra i documenti adottati dall'Ente poiché costituisce il raccordo tra il momento della programmazione strategica, indicata nel DUP, e quello di programmazione delle attività gestionali, finalizzata agli *output* da conseguire nell'alveo della *mission* istituzionale, che oggi si arricchiscono di valutazioni sull'*outcome*, ovvero sul valore pubblico apportato.

La definizione di obiettivi strategici fissati all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con il bilancio di previsione, non può, infatti, concretizzare risultati utili per l'Ente se non è seguita da un'adeguata fase di programmazione gestionale, in cui vengono dettagliate le attività, le risorse umane e finanziarie, nonché gli obiettivi volti a creare valore pubblico.

L'integrazione degli obiettivi gestionali con quelli di *performance* rafforza questa visione complessiva di progettualità di un Ente in grado di definire gli indicatori di *performance* su di esse, e di monitorarne il raggiungimento.

1. IL PIANO DELLE PERFORMANCE

1.1. IL QUADRO NORMATIVO

Per il governo di una città è necessario programmare, partendo da un'attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni. Considerando le risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, si arriva a decisioni politiche, gestionali e programmi che danno contenuto ai piani dell'amministrazione. Tale programmazione rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza. Negli ultimi decenni, la pubblica amministrazione ha subito una grossa trasformazione, perché è passata dall'essere una struttura centralizzata e verticistica a una conformazione decentrata, basata su obiettivi di efficacia, efficienza, economicità, dove un elemento-chiave del successo o meno dell'operato dell'amministrazione è il personale. Per individuare i punti di criticità e di carenza, ma anche quelli di forza e le possibili aree di miglioramento, è necessario disporre di un buon sistema di misurazione dei risultati e di valutazione delle azioni, fondato principalmente sul "merito". Attraverso la valutazione, i processi decisionali vengono supportati, la trasparenza viene aumentata e si risponde meglio alle esigenze dei cittadini. I cambiamenti e le novità introdotti nell'ambito pubblico negli ultimi anni sono stati molteplici, formalizzati attraverso vari passaggi normativi, dal D. Lgs. 286/1999, al D. Lgs. 267/00, ovvero il Testo Unico sugli Enti Locali, nel quale si evidenzia la struttura accentuatamente ciclica del controllo di gestione, composta da una prima fase di programmazione e predisposizione degli obiettivi, una di rilevazione dei dati in base a costi, proventi e risultati conseguiti e infine una fase di valutazione e confronto di tali risultati con gli obiettivi prefissati, al fine di verificarne il livello di conseguimento e gli eventuali scostamenti. Il monitoraggio della gestione dell'ente pubblico quindi, riguardando tutte le procedure che vanno dalla pianificazione delle strategie fino alla valutazione dei risultati, deve necessariamente tener conto di tutti i soggetti fisici coinvolti in tale processo, ovvero il personale dirigente e non, perché è da essi che dipende in buona sostanza il raggiungimento o meno degli obiettivi. Successivamente, è la c.d. "riforma Brunetta" con il D. Lgs. 150/2009, recentemente modificato ed aggiornato dal "decreto Madia" (D.lgs. 74/2017), ad introdurre una nuova connotazione della valutazione, ponendo l'accento sul concetto di performance. Questo termine viene qui per la prima volta utilizzato in un contesto formale, identificandolo come il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Il risultato nasce da un obiettivo e si concretizza in una o più prestazioni, riconducibili ad uno o più soggetti che pongono in essere le attività per raggiungerlo.

1.2. DALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Uno degli aspetti di maggiore rilievo innovativo delle riforme degli ultimi anni (D.lgs. n. 150/2009 - Riforma Brunetta - e D.lgs. n. 74/2017 e n. 75/2017 - Riforma Madia -, confermati dal CCNL 21 maggio 2018 e, a livello regionale, dal CCRL 21 ottobre 2018) è costituito, come detto, dalla valorizzazione degli istituti meritocratici e dalla connessa scelta di individuare i dirigenti (o i titolari di posizione organizzativa) e i dipendenti meritevoli sulla base degli esiti delle valutazioni delle performance individuali ed organizzativa. Si deve subito evidenziare che il legislatore ha distinto la nozione di performance individuale da quella di performance organizzativa, il che costituisce un elemento di marcata novità a livello normativo, ma anche a livello di metodologie

di valutazione utilizzate negli enti locali e nelle altre pubbliche amministrazioni. Infatti, fino alla entrata in vigore delle nuove disposizioni del D.lgs. n. 150/2009, le valutazioni hanno avuto di mira soprattutto le performance individuali, intese come grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dagli organi di governo, generalmente da parte delle giunte, ai singoli dirigenti e, a cascata, di quelli assegnati dai dirigenti ai titolari di posizione organizzativa ed ai dipendenti. Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi a cui, nella gran parte dei casi, si sono aggiunte le valutazioni delle capacità manageriali e talvolta delle competenze professionali. Il che ha sicuramente permesso, nei casi in cui tali metodologie sono state applicate con una marcata attenzione ai dati sostanziali e non con la logica del mero adempimento, di ottenere dei risultati positivi sul terreno della valutazione dei risultati ai fini della erogazione del trattamento economico accessorio ad esso collegato (indennità di risultato per dirigenti e titolari di posizione organizzativa e produttività per i dipendenti), sulle attività svolte dall'ente e sul terreno della crescita professionale. Ma questi risultati sono stati parziali, in quanto è mancato, pressoché dappertutto, il collegamento con l'andamento complessivo delle amministrazioni: in molti casi, sono stati rilevati, da un lato, esiti positivi o ampiamente positivi delle valutazioni delle attività svolte e, dall'altro, esiti negativi o ampiamente negativi della qualità dell'attività amministrativa. La risposta normativa a questa lacuna è costituita proprio dalla attivazione della performance organizzativa, accanto a quella individuale. Con quest'ultima si misura il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli, con la prima si misura l'andamento complessivo dell'ente. La nozione di performance organizzativa, sulla base delle previsioni del D.lgs. n. 74/2017, viene definita da specifiche Linee Guida della Funzione Pubblica. In altri termini, si mutuano esperienze e metodologie che sono largamente diffuse ed utilizzate nel settore privato, essendovi un collegamento diretto ed immediato tra l'andamento della valutazione individuale (e, quindi, l'erogazione dei connessi benefici) e l'andamento generale. Siamo dinanzi ad una scelta che nel pubblico impiego ha un carattere del tutto innovativo, sia per gli impatti immediati sia per i cambiamenti nei comportamenti che tende a stimolare: i singoli dirigenti (o i titolari di posizione organizzativa) non devono solo preoccuparsi di svolgere bene le proprie attività e di raggiungere gli obiettivi individuali assegnati, ma devono anche preoccuparsi di dare, ovviamente nell'ambito delle proprie competenze, il contributo a che l'ente raggiunga complessivamente risultati positivi. La riforma del D.lgs. n. 150/2009 si caratterizza proprio per l'introduzione degli obiettivi di carattere generale, come definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché per l'accresciuto rilievo che viene riconosciuto alla performance organizzativa, che consente di definire il significato di andamento positivo di una pubblica amministrazione. Con la recente riforma del pubblico impiego (D.lgs. n. 75/2017 e n. 74/2017) è stato rafforzato il peso della componente performance organizzativa, con particolare riferimento agli indicatori dei risultati concreti prodotti dall'ente all'esterno ed al suo andamento complessivo. Con i D.lgs. n. 74 e 75/2017 sono state operate inoltre alcune marcate "correzioni" alle scelte contenute nella Riforma Brunetta. Il riferimento va in particolare a due elementi: le fasce di merito e la quantità di risorse da destinare al trattamento economico accessorio legato alla incentivazione della performance. Alla valutazione positiva, sia della performance individuale che organizzativa, il legislatore collega ancor di più l'applicazione di istituti premianti, dando rilievo alla meritocrazia, cercando di superare la logica dell'appiattimento e dell'egualitarismo che caratterizzano il pubblico impiego. A tal fine si segnalano istituti quali il collegamento tra esiti della valutazione ed erogazione della indennità di risultato per dirigenti e posizioni organizzative, l'introduzione delle progressioni orizzontali come strumento per la valorizzazione del merito, il collegamento tra obiettivi e produttività ed il divieto di sua erogazione "a pioggia", cioè sulla base di criteri automatici. La necessità della suddivisione del personale, delle posizioni organizzative e dei dirigenti in fasce di merito ai fini della erogazione del salario accessorio legato alla incentivazione della performance viene confermata, ma la disciplina delle stesse non è effettuata dal legislatore o, nelle pubbliche

amministrazioni non statali, dai regolamenti dell'ente in coerenza con le scelte del legislatore nazionale, ma dalla contrattazione collettiva.

1.3. LE NUOVE PROSPETTIVE DOPO LA RIFORMA MEDIA DEL PUBBLICO IMPIEGO

Come anticipato, e ad integrazione di quanto esposto nel paragrafo precedente, i già menzionati provvedimenti di riforma della pubblica amministrazione (D.lgs. n. 74/2017 e 75/2017), attuativi della legge delega n. 124/2015, aprono una nuova fase in materia di premialità e valutazione, che presenta elementi di continuità con il passato e con l'impostazione della Riforma Brunetta, ma anche elementi di innovazione e di discontinuità. Vale la pena indicare in modo sintetico i punti di maggiore novità. In materia di performance organizzativa, le nuove norme, oltre a dare, in generale, maggiore rilievo al piano della valutazione, innovano in tre principali direzioni. In primo luogo, introducono all'interno del cosiddetto "ciclo della performance" una nuova componente - quella degli obiettivi generali - pensati come una sorta di quadro generale di riferimento programmatico per tutte le pubbliche amministrazioni (cfr. il nuovo articolo 5 del D.lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 3 del D.lgs. n. 74/2017). Essi identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. All'interno di questo quadro generale, si collocano poi gli obiettivi specifici delle singole amministrazioni pubbliche, tenute - in qualche modo - a rendere coerente la propria pianificazione strategica ed operativa con il livello nazionale. Se ben congegnati, essi possono consentire di stabilire risultati attesi comuni alle diverse amministrazioni, incentivando quella logica del confronto di performance tra amministrazioni diverse che costituisce uno degli elementi più importanti per superare l'autoreferenzialità che ha caratterizzato la pianificazione degli obiettivi da parte delle singole amministrazioni. Sempre in un'ottica di ricomposizione degli obiettivi, vi è la previsione espressa che nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni siano definiti unitariamente (nuovo articolo 5 del D.lgs. n. 150/2009, comma 1-bis, come modificato dall'art. 3 del D.lgs. n. 74/2017). Inoltre la nuova normativa si preoccupa di rafforzare il collegamento tra ciclo della performance e ciclo di bilancio. Questo obiettivo era espressamente indicato anche nella legge delega. Si tratta, per questo specifico aspetto, di rendere maggiormente evidenti i collegamenti tra poste di entrata e di spesa ed obiettivi stabiliti nei piani. Questo compito dovrebbe essere facilitato dalla nuova impostazione dei bilanci degli enti e delle amministrazioni, in armonia con i nuovi principi contabili, con la classificazione di bilancio in base alle diverse missioni ed ai diversi programmi e con i nuovi documenti di bilancio. Infatti le nuove norme stabiliscono espressamente un obbligo di coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile agli enti locali. Infine vi è il tentativo di aprire la valutazione della performance organizzativa - ed in qualche misura anche la pianificazione iniziale degli obiettivi - ad apporti e stimoli esterni. Si tratta, ancora una volta, di misure che si muovono nella direzione di superare l'autoreferenzialità della pianificazione e della valutazione. Gli strumenti che le nuove norme introducono a questo fine sono due tipi. Da un lato, vi è la previsione di meccanismi per favorire la partecipazione di utenti e cittadini, anche in forma associata, al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità che dovranno essere stabilite dallo stesso Organismo. Sulla linea di innovazioni già introdotte nel passato, le nuove norme ribadiscono inoltre che ciascuna amministrazione adotti sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini

in relazione alle attività e ai servizi erogati (cosiddetta customer satisfaction), favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi (nuovo articolo 19-bis, comma 1-bis, del d. lgs. n. 150/2009, introdotto dall'art. 13 del d. lgs. n. 74/2017). Dall'altro lato, vi è il tentativo di guidare maggiormente la valutazione della performance con linee guida e indirizzi nazionali, e di aprirla agli apporti di agenzievalutative esterne, facenti parte di una rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche che dovrebbe promuovere la valutazione esterna delle pubbliche amministrazioni, oltre a favorire la condivisione di esperienze e definire metodologie di valutazione comuni (cfr. nuovo articolo 8, comma 1-bis del D.lgs. n. 150/2009, introdotto dall'art. 6 del d. lgs. n. 74/2017; cfr. anche articolo 7 del D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105, adottato in attuazione dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014). Novità importanti vanno segnalate anche sul piano della cosiddetta performance individuale. Sicuramente, l'aspetto di maggiore novità è rappresentato dal superamento delle tre fasce di valutazione previste dalla Riforma Brunetta, cui era stato collegato un meccanismo di differenziazione forzata dei premi (cosiddetta quota system). Occorre, peraltro, notare che tale meccanismo non è stato - di fatto - mai concretamente applicato. Con la nuova formulazione dell'art. 19 del D.lgs. n. 150/2009, dopo le modifiche apportate dall'art. 13 del D.lgs. n. 74/2017 si è scelto di non rinunciare - almeno in linea teorica - alla differenziazione retributiva connessa a differenze valutative della prestazione individuale. Vi è però la rinuncia a definire - per legge - un meccanismo da applicare a tutte le amministrazioni, con una forte impronta dirigistica e top-down. Probabilmente, ciò che ha guidato il legislatore è stata anche la scelta di rendere coerente questa parte della riforma con le innovazioni che hanno riguardato il rapporto tra legge e contrattazione collettiva (cfr. la nuova formulazione dell'art. 2, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 dopo le modifiche introdotte dal D.lgs. n. 75/2017). Innovazioni che tendono a restituire alla contrattazione collettiva il ruolo di fonte preminente in materia di rapporto di lavoro, con una ripristinata protezione rispetto alle "incursioni legislative". Poiché la retribuzione è materia tipica del rapporto di lavoro, si è ritenuto che fosse maggiormente in linea con l'impostazione di sistema rinviare alla contrattazione collettiva - come per l'appunto fa il nuovo articolo 19 - la definizione della quota di risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale, fissando altresì criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi valutativi, corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati. Le novità interessano anche il tema della premialità. Del superamento delle tre fasce si è appena detto. Vi sono però almeno altri due punti da segnalare. Innanzitutto, viene riformulato l'obbligo per la contrattazione integrativa di destinare al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato. Tale disposizione era stata introdotta dall'articolo 54, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009, che aveva modificato l'art. 40 del D.lgs. n. 165/2001. Si trattava, nell'impostazione della Riforma Brunetta, del logico completamento della disposizione relativa alle tre fasce di premialità. Per rendere effettiva e realmente vincolante tale disposizione, evitando un suo depotenziamento per effetto di scelte elusive compiute in contrattazione integrativa, era posto a carico di questa l'obbligo di destinare ai premi individuali la parte prevalente dell'accessorio. In tal modo, il meccanismo delle tre fasce avrebbe potuto giovare di una provvista finanziaria adeguata e non meramente residuale. Anche questa parte della precedente riforma non è stata mai applicata a causa dei rinvii successivamente disposti. Nella riformulazione operata dal D.lgs. n. 75/2017 essa viene ora superata, in linea con il rinnovato ruolo della contrattazione di secondo livello. Permane a carico di quest'ultima un obbligo di destinare alla performance risorse adeguate, ma muta decisamente la prospettiva: prima l'obbligo di destinazione delle risorse aveva di mira la performance individuale, ritenuto l'ambito privilegiato per le politiche premiali degli enti. Ora il focus si sposta sulla performance in generale, quindi anche su quella organizzativa, con un ampliamento dei gradi di libertà della contrattazione di secondo livello: quest'ultima è vincolata infatti a destinare alla performance, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi individuali, una quota prevalente

delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori comunque denominati. Peraltro, il concetto di "quota prevalente" viene misurato non sul complesso delle risorse destinate alla contrattazione di secondo livello, ma sulla sola parte variabile di esse. Dunque, si attenua la rigidità del vincolo e si "concedono" alla contrattazione integrativa, maggiori spazi decisionali e di manovra.

1.4. LE FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E I DOCUMENTI (OUTPUT)

Sulla base delle indicazioni di cui ai precedenti paragrafi, il ciclo della performance può essere definito come un percorso che devono seguire coloro che operano all'interno delle singole amministrazioni, passando dall'analisi della situazione di partenza all'identificazione degli obiettivi di miglioramento con il supporto anche dei vari stakeholder interni ed esterni, dall'assegnazione delle risorse utili al conseguimento degli obiettivi (collegamento con il ciclo finanziario) fino alla misurazione e alla valutazione dei risultati globali (performance organizzativa) e dei singoli (performance individuale). In particolare, il D.lgs. n. 150/2009, all'art. 4, modificato dal D.lgs. n. 74/2017, definisce le fasi del ciclo di gestione delle performance come seguono: (i) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; (ii) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; (iii) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; (iv) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; (v) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Con riferimento alla prima fase, l'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 150/2009 richiede che gli obiettivi siano: (i) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; (ii) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; (iii) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; (iv) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; (v) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; (vi) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; (vii) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori e i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. A ben vedere, gli indicatori di performance rendono concreta l'attività di misurazione. I target, o valori obiettivo, rappresentano invece il risultato atteso che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o di un processo. A tal riguardo, è utile segnalare come l'introduzione di un target rappresenti un meccanismo molto efficace per monitorare, valutare e modificare i comportamenti, soprattutto al fine di dare un indirizzo e uno stimolo al miglioramento. Affinchè questo avvenga, però, è necessario che: (i) il target sia ambizioso, ma realistico; (ii) il target sia quantificabile e misurabile; (iii) i soggetti incaricati di ottenerlo abbiano abilità e competenze sufficienti e che i processi sottostanti rendano il target effettivamente raggiungibile; (iv) il target sia accettato dall'individuo o dal gruppo incaricato di raggiungerlo. La Riforma Brunetta specifica anche i documenti (output) del ciclo di gestione della performance. Nello specifico, il D.lgs. n. 150/2009, all'art. 10, comma 1, come novellato

dal D.lgs. n. 74/2017, precisa che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni devono annualmente redigere (e pubblicare sul proprio sito istituzionale): (i) un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori; (ii) un documento, denominato Relazione sulla Performance, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Pertanto, il ciclo di gestione delle performance deve produrre come output documentali il Piano delle Performance e la Relazione sulla Performance. La struttura e i contenuti del Piano delle Performance sono disciplinati dal D.lgs.

n. 150/2009 e dalla delibera CIVIT (attuale ANAC) n. 112/2010. In particolare, il Piano delle Performance può essere così definito: il documento programmatico triennale attraverso il quale l'ente esplicita gli indirizzi e gli obiettivi strategici (triennali) e operativi (annuali), con relativi indicatori e target, ai fini della misurazione e valutazione della performance nei confronti degli stakeholder di riferimento e, quindi, dell'intera collettività. In buona sostanza, il piano definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. In altri termini, è un documento che mette insieme le priorità strategiche dell'ente, con gli obiettivi di carattere strategico, con le performance organizzative e con gli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti, il tutto in una chiave di conseguenze concrete che si determinano per gli utenti, i cittadini ed i portatori di specifici interessi. Come anticipato, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, il Piano delle Performance deve garantire 3 scopi: (i) la qualità; (ii) la comprensibilità; (iii) l'attendibilità. Con riferimento alla qualità si vuole consentire la verifica interna ed esterna della qualità del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici. Quindi occorre indicare gli obiettivi, ma anche il metodo ed il processo con cui si è arrivati alla loro definizione. Ed ancora, con riferimento alla comprensibilità è necessario rendere evidente il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Con riferimento alla esigenza di attendibilità è necessario rendere possibile la verifica della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target). Il Piano delle Performance diviene concretamente strumento per: (i) supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico); (ii) migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli; (iii) comunicare anche all'esterno (accountability) ai portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi. Si segnala che la valutazione della performance del personale dipendente delle amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia è disciplinata altresì dall'art. 9 della L.R. n. 16/2010, il cui comma 1 recita: "1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. Le amministrazioni e gli enti adottano, con le

modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti: a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori; b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti".

1.5. IL COORDINAMENTO DEL PIANO DELLE PERFORMANCE CON GLI ALTRI DOCUMENTI DELL'ENTE

Il valore essenziale del Piano delle Performance è quello di sintetizzare in un unico documento informazioni che oggi sono contenute in vari atti delle amministrazioni, con particolare riferimento al programma di mandato, al Documento Unico di Programmazione (DUP), al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed al Piano degli Obiettivi (PDO). L'ANAC ha più volte evidenziato la necessità che questo documento sia strettamente connesso anche con le indicazioni dettate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In particolare, la fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli indirizzi generali dell'organo di governo, che costituiscono le linee strategiche che l'amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il DUP, introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D.lgs. 118/2011. Nel DUP, approvato dal Consiglio Comunale, sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'amministrazione. Questi ultimi sono articolati in obiettivi operativi, di durata al massimo triennale. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il PEG, con il quale gli obiettivi operativi da realizzare vengono ripresi ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse. Secondo le disposizioni normative che, con l'introduzione del sistema contabile armonizzato, hanno modificato l'articolo 169 del D.lgs. 267/2000, il PEG deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e delle sue strutture. Come anticipato, nel Piano delle Performance gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il piano quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc.. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture e all'amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi. Esistono quindi una relazione e un collegamento tra i documenti di programmazione (indirizzi generali, DUP, PEG e, al suo interno, piano delle performance) e tra gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici e operativi). La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la già citata Relazione sulla Performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione dell'Organo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e

dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Il Piano della prestazione è altresì legato al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 26.04.2022.

La legge anticorruzione prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (di seguito P.T.P.C.T.).

L'ANAC, con il *Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019)*, richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T. Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016(2)) sottolinea la necessità che l'*Organismo indipendente di valutazione* (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel *Piano della performance* (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al *Piano della performance*, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale.

Per orientare l'organizzazione pubblica verso un miglioramento della *performance*, dal punto di vista della cultura organizzativa, della legalità e dell'*accountability*, bisogna attivare, quindi, delle iniziative specifiche volte al potenziamento degli interventi di gestione del rischio corruttivo e di incremento della trasparenza verso la collettività.

Si precisa che:

- l'AGID, come previsto dall'articolo art. 14 bis (comma 2 lettera b)) del CAD D.Lgs 82/2005, ha pubblicato l'aggiornamento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021/2023 nel mese di dicembre 2021;
- l'AGID ha adottato in data 11 settembre 2020 le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" che hanno avuto la "piena applicabilità" dal 1 gennaio 2022;
- l'AGID ha pubblicato in data 15 settembre 2021 le "Linee guida dell'indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese";
- l'AGID ha adottato, attraverso la determinazione n. 547/2021, le "Linee guida tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" e le "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle P.A.";
- l'AGID il 15 dicembre 2021 ha pubblicato la determinazione n. 628 attraverso la quale è stato adottato il "Regolamento Recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione."
- il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato nel mese di settembre 2021 il documento strategico "Strategia Cloud Italia".
- l'AGID il 29 novembre 2021 ha adottato il "Regolamento recante le procedure di contestazione, accertamento, segnalazione delle violazioni in materia di transizione digitale e di esercizio del

potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 18 bis del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modifiche".

Ricordato infine che con il DPR 81/2022 ("Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione") è stata attivata la fase attuativa del nuovo Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO). Per l'anno 2023 il Piano della performance diventa parte integrante del redigendo "Piano integrato di attività ed organizzazione – PIAO" ma che, ai sensi dell'art. 5, comma 1-ter del D.Lgs. 150/2009 in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

Il Comune di Forni di Sopra ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione – transizione digitale – rispettando la normativa del CAD di cui al D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

1.6. LA STRUTTURA DEL PRESENTE PIANO DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano delle Performance è così strutturato: dopo una presentazione dell'ente sotto il profilo del contesto territoriale, del contesto interno, delle risorse umane e finanziarie a disposizione dell'ente e delle convenzioni in essere, vengono individuati gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi partendo dal DUP, con l'indicazione del settore preposto alla loro realizzazione. Per ogni indirizzo strategico sono altresì individuate le declinazioni dello stesso, volte a misurare il grado di significatività ed efficacia degli stessi. Vengono successivamente rappresentati gli obiettivi operativi, con la relativa "struttura ad albero" assegnati a ciascun settore, unitamente all'indicazione del responsabile politico e gestionale correlati alla loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati uno o più indicatori di performance o di attività idonei alla misurazione del lororaggiungimento, con indicazione dei valori attesi per il pieno realizzo degli obiettivi.

2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS

2.1. IL COMUNE

Il Comune di Forni di Sopra è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione.

Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio

comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Gli scopi e le finalità istituzionali dell'Ente sono indicati nel Capo I dello Statuto Comunale, consultabile sul sito ufficiale del Comune <https://www.comune.fornidisopra.ud.it/> essi costituiscono la cornice nella quale si collocano i programmi delle Amministrazioni comunali che si avvicendano nella guida del Comune.

2.2. MODALITA' OPERATIVE

Il Comune di Forni di Sopra promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale.

Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio.

Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo-donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi, ai sensi di legge, pari opportunità nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale.

Il principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e quella di attività gestionale attuativa comporta l'attribuzione agli organi di governo della competenza per gli atti di indirizzo politico o di alta amministrazione, mentre agli organi tecnici compete l'emanazione degli atti di amministrazione attiva e diretta finalizzati a dare attuazione concreta alle disposizioni di legge ed alle direttive ricevute.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.

L'organizzazione del Comune di Forni di Sopra è articolata nelle seguenti aree:

Amministrativa ed Economico-Finanziaria e Tecnica e Tecnico-Manutentiva.

All'area amministrativa ed economico finanziaria è preposto responsabile il Dirigente Gabriele Rech.

All'area tecnica e tecnico-manutentivo, è preposto responsabile il Sindaco Marco Lenna:

Il coordinamento dei Responsabili/Dirigenti è affidato al Segretario comunale in forma dell'art. 97 del TUEL.

2.3. IL CONTESTO TERRITORIALE

Il Comune di Forni di Sopra è collocato nel contesto territoriale della Carnia, in Provincia di Udine, composto da 28 Comuni.

La Carnia conta oggi circa 38.000 abitanti, gravata da un costante calo demografico, dovuto sia al saldo naturale negativo, sia all'emigrazione, che prosegue, pur non assumendo i caratteri e le modalità che negli anni dal 1930 al 1960 hanno portato a un calo demografico da 100 mila residenti a 60 mila circa.

Il motore dell'economia del comprensorio carnico è costituito da un'ampia rete di piccole e medie

imprese del settore artigianale e industriale.

Il tessuto economico registra inoltre un'ancora significativa presenza dell'attività agricola, la cui valorizzazione è di fondamentale importanza sia ai fini della manutenzione del territorio e della prevenzione del dissesto idro-geologico, sia ai fini dello sviluppo e del potenziamento dell'attività turistica: una vocazione, quest'ultima, molto importante, che tuttavia non si è ancora espressa con tutte le sue potenzialità.

Da tempo, a fronte delle difficoltà legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività, il comune di Forni di Sopra ha scelto la strada della cooperazione, per garantire ai cittadini servizi di qualità e alto livello. L'esperienza dei servizi associati/convenzionati con il limitrofo comune di Forni di Sopra ed in parte con la Comunità di montagna della Carnia, che sono state avviate nel corso degli anni si è dimostrata positiva e ha innescato una pluralità di meccanismi virtuosi. Le ricadute fortemente positive della gestione in associazione hanno portato a porre come obiettivo strategico fondamentale, e trasversale, la collaborazione e lo svolgimento dell'attività con gli altri Comuni.

2.4. IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Forni di Sopra al 31.12.2022 conta 919 abitanti. La dotazione organica è costituita da n. 10 dipendenti, di cui n. 2 cat. C1 area Amministrativa ed economico-finanziaria, 1 cat. C4 area Amministrativa, 1 cat. D3 area Amministrativo-demografica, 1 cat. C1 area Tecnico-Manutentiva, 1 cat. C2 area Tecnico-Manutentiva, 1 cat. C.5 area Tecnico Manutentiva, 1 cat. B4 Area Tecnico-Manutentiva – addetta alla mensa, 1 cat. B3 Area Tecnico-Manutentiva – operario, 1 cat. B 2 Area Tecnico-Manutentiva – operario, 1 cat. D4-6 area Tecnico-Manutentiva in aspettativa non retribuita

Le funzioni di Vice Segretario sono svolte dal Dott. Gabriele Rech, giusto decreto sindacale n. 1345 del 23.03.2020.

L'attività del Comune viene gestita e svolta per la maggior parte con modalità di gestione diretta, interna all'ente, mentre per alcuni servizi è svolta in forma associata tramite la Comunità di Montagna della Carnia ed il comune limitrofo Forni di Sotto. L'organizzazione interna è articolata nelle seguenti aree, con riferimento alla suddivisione delle aree e dei servizi:

Area amministrativa ed economico – finanziaria

a. Servizio contabile finanziario

Ambito di attività: gestione economica e finanziaria, programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, servizi fiscali, gestione inventario, economato, gestione prestiti, atti di gestione inerenti al servizio.

b. Servizio economato

Ambito di attività: gestione della cassa economale.

c. Servizio segreteria

Ambito di attività: segreteria ed affari generali, gestione delibere della G.C. e del Consiglio comunale, notifiche, pubblicazioni, archivio, protocollo, gestione ufficio relazioni con il pubblico (URP), gestione sistema informatico.

d. Servizio personale

Ambito di attività: gestione pratiche legate al personale dipendente.

e. Servizio sociale

Ambito di attività: affari generali ed atti di gestione inerenti a servizi riconducibili alla materia; specifici servizi per i cittadini, o più propriamente per gli anziani, i minori ed altri utenti; ciò ad eccezione di attività e/ specifiche funzioni di competenza dall'Ambito Socio- Assistenziale o di altri Enti.

f. Servizio demografico, anagrafe, elettorale

Ambito di attività: stato civile, anagrafe, elettorale, statistiche, censimenti, leva e attività generali inerenti al servizio, collaborazione con il servizio di cui al punto a).

g. Servizio gestione patrimonio

Ambito di attività: sottoscrizione contratti, *acquisti ed alienazioni (beni mobili ed immobili)*

Area tecnica e tecnico-manutentiva

a. Servizio lavori pubblici

Ambito di attività: lavori pubblici (inclusi i lavori relativi ad interventi di protezione civile) atti di gestione inerenti al servizio e affari generali di competenza del servizio.

b. Servizio edilizia ed urbanistica

Ambito di attività: urbanistica; edilizia privata ed edilizia residenziale pubblica; ambiente (ecologia, smaltimento rifiuti ed ogni attività inerente la materia); attività generali e atti di gestione inerenti al servizio.

c. Servizio manutenzione

Ambito di attività: manutenzione e gestione del patrimonio,

d. Servizio espropri

Ambito di attività: gestione delle procedure espropriative, gestione procedure di acquisti di immobili in sostituzione di procedure espropriative, sottoscrizione di atti e contratti inerenti al servizio, delibere ed atti di gestione inerenti al servizio ed affari generali di competenza del servizio.

e. Servizio Protezione Civile

2.4.1. LE RISORSE UMANE DELL'ENTE

Con riferimento al profilo delle risorse umane, giova premettere che il Comune soffre delle criticità in ordine alla disponibilità di capitale umano.

Nel dettaglio, tali difficoltà sono legate alla scarsità di risorse e alle sempre maggiori necessità di specializzazione nella gestione delle varie attività.

La ridotta consistenza numerica del personale dell'ente va inoltre ad intrecciarsi con i sempre maggiori vincoli normativi imposti dalla legge nei vari settori in cui l'ente opera e alla stratificazione normativa, che rende sempre più complesse e di difficile comprensione le procedure del Comune.

Dal punto di vista dell'organizzazione interna dell'ente, si segnala che il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

I compiti dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi sono disciplinati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco.

I Responsabili, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Con delibera del Consiglio comunale n. 10 del 12.04.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione contenente la sezione di programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 e dotazione organica.

DIPENDENTI	NUMERO
Dirigenti	0
Posizioni Organizzative	0
Dipendenti non PO al 31/12/2022	10

RESPONSABILI DEI SERVIZI – POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI VERTICE

1. Coordinamento: Dott. Gabriele Rech – Vice Segretario comunale
2. Area Tecnica e tecnico-Manutentiva (manutenzioni, urbanistica, edilizia privata, territorio, patrimonio, ecc.) – Sindaco Marco Lenna
3. Area Tecnica (gestione unificata ufficio lavori pubblici) – Marco Lenna
4. Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria – Dott. Gabriele Rech - Dirigente Area in convenzione con il comune di Forni di Sotto (ente capogruppo)

Alcune funzioni e servizi vengono svolti in forma associata, come meglio specificato al paragrafo 2.4.2.

2.4.2. LE CONVENZIONI IN ESSERE CON ALTRI ENTI

Il Comune di Forni di Sopra svolge in forma associata alcune funzioni e servizi, a seguito dell'approvazione espressa di specifiche convenzioni, e segnatamente:

- a) Con il Comune di Forni di Sotto – ente capofila
 - convenzione per la gestione associata dell'area amministrativa
 - convenzione per la gestione associata dell'area economico finanziaria;
- b) con la Comunità di Montagna della Carnia:
 - convenzione per lo svolgimento della funzione di gestione dei servizi tributari;
 - convenzione per la gestione associata delle attività di affidamento appalti di lavori, servizi e forniture (CUC);
 - convenzione per lo svolgimento della funzione gestione del personale (limitatamente ad alcune attività);
 - convenzione per lo svolgimento delle funzioni attività produttive, ivi compreso lo Sportello Unico (SUAP) e sportello unico per l'edilizia (SUE);
 - convenzione per lo svolgimento della funzione statistica

2.4.3. LE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE DELL'ENTE

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di autonomia finanziaria nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Il Comune è dotato di beni demaniali, del patrimonio indisponibile e del patrimonio disponibile.

Con riferimento ai beni del Comune sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite nel Regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

I dati finanziari dell'ente sono consultabili sul sito del Comune di Forni di Sopra, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE E GLI INDICATORI PERFORMANTI

3.1. PROFILI GENERALI: DALLE LINEE PROGRAMMATICHE AGLI STRUMENTI OPERATIVI

L'individuazione degli obiettivi strategici richiede la preliminare definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Occorre preliminarmente tener conto che con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del D.lgs. n. 118/2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli enti.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato.

I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Nella predisposizione del DUP 2022/2024, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo, il Comune di Forni di Sopra ha individuato una serie di obiettivi strategici, che sono il frutto di un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici.

Il Comune di Forni di Sopra, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Dirigenti/Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

3.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUP) per il triennio della programmazione finanziaria 2022-2024 approvato con deliberazione

di consiglio comunale n. 13 del 11.04.2022.

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'Ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, che complicano le procedure dello stesso.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

3.3. GLI OBIETTIVI OPERATIVI E GLI INDICATORI PERFORMANTI

Le linee programmatiche che l'amministrazione ha tracciato per il suo mandato si traducono in obiettivi operativi di medio e di breve termine da conseguire.

Al riguardo, in conformità alle previsioni del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), l'intera attività prevista è stata articolata in missioni.

Per ciascuna missione, in particolare, vanno indicate le finalità che si intendono perseguire, distinte per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso.

Per ciascun programma sono rappresentati gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione.

In particolare, si ricorda che il Piano delle Performance è un documento a valenza triennale.

Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'ente;
- riconoscono come titolari sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

Di seguito vengono riportati, in relazione a ciascuna missione, gli obiettivi strategici ad esse collegati, con l'indicazione dei seguenti dati:

1. titolo obiettivo strategico;
2. titolo obiettivo operativo;
3. descrizione obiettivo operativo;
4. responsabile gestionale;
5. orizzonte temporale;
6. indicatore performante con relativo valore atteso;
7. peso dell'obiettivo.

3.3.1. GLI SPECIFICI OBIETTIVI STRATEGICI

Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici sopra descritti.

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE				
Programma 2 - Segreteria generale				
Obiettivo strategico: Garantire un'efficace informazione al cittadino				
Responsabile gestionale: Segretario, Dirigenti, PO				
Personale coinvolto: tutti i dipendenti dell'ente				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Redazione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale anticorruzione entro i termini di legge e pubblicazione su area dedicata AT	Entro i termini di legge	10	Redazione del piano annuale e pubblicazione su area dedicata AT	1
Aggiornamento e implementazione dei dati inerenti le attività del Comune per la conoscibilità da parte dei cittadini	31-dic	10	Numero di richieste di accesso civico	<10
Garantire la celere pubblicazione dei dati sulla trasparenza	31-dic	10	Rilascio da parte dell'OIV di attestazione positiva circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla griglia sulla trasparenza approvata dall'ANAC per il 2023	SI/NO

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE				
Programma 2 - Segreteria generale				
Obiettivo strategico: Migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Responsabile gestionale: tutti i responsabili				
Personale coinvolto: tutti i dipendenti dell'ente				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target

Favorire l'utilizzo di mezzi elettronici nella comunicazione verso l'esterno	31-dic	10	n. protocolli di posta elettronica in uscita/n. di protocolli in uscita	>=10%
Tempo medio di esecutività delle determine	31-dic	10	n. di giorni tra avvio iter e firma determina per adozione	<=10

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE				
Programma 3 - Gestione economico-finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo strategico: garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e spesa				
Responsabile gestionale: Gabriele Rech				
Personale coinvolto: dipendenti dell'area economico-finanziaria				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	31-dic	10	Tempi medi di pagamento: dalla data di ricezione del provvedimento di liquidazione alla data del mandato di pagamento	< 10 gg

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE				
Programma 3 - Gestione economico-finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo strategico: digitalizzazione dell'ente				
Responsabile gestionale: tutti i responsabili				
Personale coinvolto: tutti i dipendenti dell'ente				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Digitalizzare gli atti	31-dic	10	Utilizzo della firma digitale su tutti gli atti amministrativi	30%

Rendere fruibili i servizi in modalità online	31-dic	10	n. servizi gestiti online offerti	>=1
---	--------	----	-----------------------------------	-----

MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI				
Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Obiettivo strategico: sostenere iniziative culturale (mostre, concerti ed eventi) attraverso anche le associazioni presenti sul territorio e non				
Responsabile gestionale: Gabriele Rech				
Personale coinvolto: dipendenti dell'area amministrativa				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Sostenere iniziative culturali e turistiche	31-dic	10	Concessione contributi e patrocinio per il sostegno e la promozione di attività culturali e turistiche	almeno 1
Promuovere e pubblicizzare le iniziative e manifestazioni culturali	31-dic	10	n. di comunicati informativi nella sezione NEWS del sito istituzionale	>2

MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO				
Programma 1 - Sport e tempo libero				
Obiettivo strategico: favorire e promuovere la pratica sportiva e ricreativa coinvolgendo e supportando le associazioni sportive locali e non				
Responsabile gestionale: Gabriele Rech				
Personale coinvolto: dipendenti dell'area amministrativa				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Promuovere e patrocinare attività sportive	31-dic	10	Concessione contributi e patrocinio per il sostegno e la promozione di attività sportive e ricreative in collaborazione con le associazioni locali e non	almeno 1

Promuovere e pubblicizzare le iniziative e manifestazioni sportive e ricreative	31-dic	10	n. di comunicati informativi nella sezione NEWS del sito istituzionale	>2
---	--------	----	--	----

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Programma 8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo strategico: attuazione del processo di transazione digitale ai sensi del CAD				
Responsabile gestionale: Gabriele Rech				
Personale coinvolto: tutti i dipendenti dell'ente				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Facilitare la fruizione dei servizi di ANPR da parte dei cittadini	31-dic	10	Campagna informativa (anche mediante pubblicazione di appositi avvisi) rivolta ai cittadini per favorire l'uso dei servizi online di ANPR	SI/NO
Implementare sistema PagoPA	31-dic	10	Incrementare il numero delle transazioni attraverso il nodo dei pagamenti PagoPA	Almeno 50 pagamenti anno

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale				
Obiettivo strategico: migliorare la gestione del servizio cimiteriale comunale ai cittadini.				
Responsabile gestionale: Gabriele Rech				
Personale coinvolto: i dipendenti dell'area amministrativa				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Garantire il servizio di reperibilità anche nelle giornate festive	31-dic	20	Segnalazioni di disservizi da parte degli utenti	<3

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO				
Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione				
Obiettivo strategico: ottimizzazione e miglioramento della rete scolastica locale - gestione servizi scolastici in economia diretta				
Responsabile gestionale: Paolo Platti				
Personale coinvolto: i dipendenti dell'area tecnica				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Garantire adeguatezza ed economicità del servizio di trasporto scolastico	31-dic	30	Mantenimento della linea di trasporto con proprio personale garantendo la gratuità del servizio alle famiglie	100%

MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE				
Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Obiettivo strategico: Tutela del patrimonio ambientale				
Responsabile gestionale: Paolo Platti				
Personale coinvolto: i dipendenti dell'area tecnica				
Obiettivo operativo	Orizzonte temporale	Peso	Indicatori performanti	Target
Tutelare i corsi d'acqua e i relativi bacini montani	31-dic	5	Effettuazione di sopralluoghi su corsi d'acqua e bacini montani	Almeno 1
Programmare e realizzare la manutenzione ordinaria del patrimonio	31-dic	5	n. di segnalazioni riscontrate di disservizi rispetto agli interventi periodici di manutenzione ordinaria (verde pubblico, manutenzione edifici scolastici, cimiteri, servizi viabilità invernale, illuminazione pubblica	<=10

4. MONITORAGGIO, VALUTAZIONE PRESTAZIONE E RENDICONTAZIONE

4.1 Monitoraggio

La fase di monitoraggio rappresenta un momento essenziale, non solo per valutare lo stato di attuazione degli obiettivi, ma anche perché può rappresentare l'occasione per uno scambio con gli organi di indirizzo ed eventualmente ricalibrare l'azione intrapresa. Il monitoraggio viene svolto costantemente dalle

Posizioni Organizzative, con il coordinamento del Segretario.

4.2 Valutazione delle prestazioni e rendicontazione

La valutazione delle prestazioni dell'ente

Il ciclo della *performance* ci impone di misurare.

Misurare le *performance* significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare le *performance* significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità della organizzazione.

È importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata attraverso diversi sistemi di misurazione che sono stati strutturati in modo tale da consentire di valutare gli impatti dell'azione amministrativa, rilevare i risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, di valutare *ex ante* ed *ex post* se l'amministrazione è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione.

A consuntivo, con riferimento all'anno precedente, vengono riepilogati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mediante il documento denominato Relazione sulla prestazione, ai sensi della L.R. 11.08.2010 n. 16, art. 6 comma 2 lettera b).

La valutazione delle prestazioni individuali

La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico. La valorizzazione del merito del Segretario, dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale in uso nel Comune e previsto nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale approvata.

Si fa rinvio alla metodologia di valutazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottata.

La valutazione sarà effettuata:

- a) a cura delle posizioni organizzative per la generalità del personale assegnato,
- b) a cura del Sindaco per il Segretario e le posizioni organizzative.

Una volta definiti gli obiettivi, si passa alla valutazione della performance. Essa è intesa come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, individui) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

Tale attività si colloca nel più ampio ambito del ciclo di gestione delle performance dopo la fase della pianificazione degli obiettivi e del monitoraggio e prima della rendicontazione agli organi di indirizzo e della comunicazione pubblica.

Assegnazione pesi e sistema di calcolo

Il punteggio massimo di cui agli obiettivi fissati nel paragrafo 3.3.1 è pari a 150.

Tali obiettivi si intendono raggiunti con l’acquisizione di un punteggio minimo pari al 60% del punteggio massimo.

Il mancato conseguimento della soglia di punteggio minimo comporterà una proporzionale riduzione delle incentivazioni previste.

5. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PRESTAZIONE

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

6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

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

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web del Comune.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	10 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO/DOTT RECH					
001.03.01.04.01.01	CAP.2905.004 RIMBORSO DIRITTI CARTA IDENTITA' ELETTRONICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.01.02	CAP.100005.000 SPESE PER BENI DI RAPPRESENTANZA	2.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.02	CAP.100015.000 SPESE PER SERVIZI DI RAPPRESENTANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.12	CAP.100025.007 ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	19.000,00	19.000,00	0,00	22.300,00	22.300,00
008.01.01.01.01.01	CAP.100026.000 LAVORO SOMMINISTRATO AGENZIA INTERINALE	21.000,00	22.012,76	20.674,25	0,00	0,00
003.01.01.03.01.02	CAP.100060.002 VESTIARIO AL PERSONALE - POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.03.01.02	CAP.100065.001 SPESE PER BENI UTILI ALLA MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	10.500,00	12.491,31	2.168,05	10.500,00	11.500,00
001.03.01.03.01.01	CAP.100065.002 SPESE PER GIORNALI RIVISTE E PUBBLICAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.03.01.02	CAP.100065.003 SPESE PER ALTRI BENI DI CONSUMO	6.000,00	6.048,00	0,00	6.000,00	7.000,00
006.01.01.03.01.05	CAP.100065.004 SPESE PER MEDICINALI E ALTRI PRODOTTI CHIMICI	5.000,00	5.000,00	505,00	5.000,00	6.000,00
001.05.01.03.01.02	CAP.100066.000 SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.03.01.02	CAP.100070.000 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO - BENI	3.000,00	3.000,00	855,80	3.000,00	4.000,00
001.10.01.03.02.18	CAP.100085.000 SPESE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	7.500,00	13.325,62	4.824,96	7.500,00	8.500,00
001.10.01.03.02.04	CAP.100090.000 CORSI DI FORMAZIONE PER IL PROPRIO PERSONALE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.03.02.07	CAP.100105.003 UTILIZZO DI BENI DI TERZI	3.000,00	3.048,86	1.404,53	3.000,00	3.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.02.01.03.02.16	CAP.100105.005 SPESE POSTALI	4.000,00	6.939,91	3.300,00	4.000,00	4.000,00
001.08.01.03.02.19	CAP.100110.000 SPESE PER ATTIVITA' INFORMATICA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	5.000,00	5.397,84	833,33	5.000,00	6.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.100197.000 SPESE CONDOMINIALI	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.05.01.03.02.11	CAP.100200.003 PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	25.000,00	41.641,07	5.114,40	25.000,00	25.000,00
001.05.01.03.02.16	CAP.100200.004 SERVIZI AMMINISTRATIVI	1.600,00	1.630,00	0,00	1.600,00	1.600,00
001.05.01.03.02.12	CAP.100202.000 CANTIERI LAVORO	10.993,17	12.545,88	10.993,17	0,00	0,00
001.05.01.02.01.09	CAP.100220.000 TASSA DI CIRCOLAZIONE MEZZI COMUNALI	1.800,00	1.808,00	500,00	1.800,00	1.800,00
001.07.01.03.01.02	CAP.100235.000 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIA - ACQUISTO DI BENI	1.000,00	1.000,00	504,70	1.000,00	1.000,00
001.07.01.03.02.01	CAP.100240.000 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.07.01.03.02.01	CAP.100245.000 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	15.000,00	15.007,74	4.626,00	15.000,00	15.000,00
001.05.01.10.04.01	CAP.100260.001 PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	61.000,00	62.258,63	0,00	58.000,00	58.000,00
001.05.01.10.04.99	CAP.100260.002 ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE N.A.C.	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
001.03.01.03.02.16	CAP.100270.000 COMPARTECIPAZIONE ONERI DI GESTIONE UFFICIO DELL'IMPIEGO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.11.01.03.02.99	CAP.100275.000 QUOTE DI PARTECIPAZIONE A ENTI, ASSOCIAZIONI E CONSORZI	2.000,00	2.000,00	420,00	2.000,00	2.000,00
001.11.01.03.02.11	CAP.100280.001 SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	5.000,00	11.073,46	0,00	5.000,00	5.000,00
001.01.01.03.02.13	CAP.100301.000 UTILIZZO FONDI FUNZIONI FONDAMENTALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
004.01.01.03.01.02	CAP.100340.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - BENI	0,00	866,81	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.07	CAP.100370.002 SPESE DI GESTIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE - NOLEGGI	420,00	636,20	420,00	420,00	420,00
004.02.01.03.01.02	CAP.100380.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA - BENI	900,00	1.632,56	250,00	900,00	900,00
004.06.01.03.01.02	CAP.100400.000 SPESE PER LA MENSA SCOLASTICA - BENI	20.222,37	25.220,80	13.672,65	20.222,37	21.000,00
004.06.01.03.02.15	CAP.100425.000 CONCORSO SPESE SERVIZIO MENSA	15.000,00	15.300,00	10.000,00	15.000,00	15.000,00
004.02.01.04.01.01	CAP.100440.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI A SCUOLE ED ISTITUTI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
004.06.01.04.02.05	CAP.100445.000 SUSSIDI ECONOMICI AGLI STUDENTI	6.500,00	6.599,41	0,00	6.500,00	6.500,00
004.06.01.02.01.09	CAP.100455.000 TASSA DI CIRCOLAZIONE SCUOLABUS	1.000,00	1.159,30	500,00	1.000,00	1.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.100456.000 EROGAZIONE FONDO SOLIDARIETA' ALIMENTARE	0,00	1,41	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.02.02	CAP.100457.000 CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER SPESE SOSTENUTE A CAUSA EEPIDEMIA COVID 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.01.01.04.03.99	CAP.100458.000 CONTRIBUTI ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE A CAUSA EPIDEMIA-CON CONTRIBUTI BIM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.01.01.03.01.02	CAP.100465.000 SPESE STRUTTURE POLICULTURALI - BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.13	CAP.100475.002 SPESE STRUTTURE POLICULTURALI - SERVIZI	4.000,00	6.006,10	0,00	4.767,74	4.000,00
005.01.01.03.01.02	CAP.100490.000 SPESE SETTORE CULTURALE - BENI	1.000,00	1.000,00	350,00	1.000,00	1.000,00
005.01.01.03.02.99	CAP.100491.000 REALIZZAZIONE VOCABOLARIO FORNESE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.06.01.03.02.11	CAP.100495.001 PROGETTO VISIT HEUROPA APP	0,00	15.765,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
005.02.01.03.02.11	CAP.100495.002 SPESE SETTORE CULTURALE -	48.000,00	51.950,72	0,00	48.000,00	48.000,00
005.02.01.03.02.11	CAP.100495.003 SPESE SETTORE CULTURALE - SERVIZI	15.000,00	16.327,94	0,00	15.000,00	15.000,00
007.01.01.03.02.02	CAP.100496.000 REALIZZAZIONE PROGETTO FORNI DI SOPRA 2021	0,00	17.646,32	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.99	CAP.100497.000 PROGETTO CONTRASTO ALLA SOLITUDINE	0,00	18.049,20	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.04.01	CAP.100500.000 CONTRIBUTI A ENTI ED ASSOCIAZIONI DIVERSE PER INIZIATIVE SPECIALI	1.000,00	1.054,44	200,00	1.000,00	1.000,00
006.01.01.03.01.02	CAP.100515.000 SPESE PER FUNZIONAMENTO PISCINA - BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.13	CAP.100520.001 SPESE PER FUNZIONAMENTO PISCINA - SERVIZI	20.000,00	21.719,59	0,00	20.000,00	20.000,00
006.01.01.03.02.12	CAP.100520.002 SPESE PER LAVORO FLESSIBILE, LSU, LAVORO .ACCESSORIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.01.02	CAP.100530.000 SPESE PER FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - BENI	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00
006.01.01.03.02.09	CAP.100545.001 SPESE PER FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - SERVIZI	10.500,00	13.952,60	0,00	11.500,00	11.500,00
006.01.01.04.04.01	CAP.100550.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' RICREATIVE E SPORTIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.03.01.02	CAP.100555.000 SERVIZI TURISTICI - BENI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
007.01.01.03.02.02	CAP.100560.001 SERVIZI TURISTICI	5.000,00	6.500,00	0,00	5.000,00	5.000,00
007.01.01.03.02.99	CAP.100560.002 QUOTE ASSOC. DI PARTEC. SETT. TURISTICO	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
007.01.01.03.02.99	CAP.100561.000 SERVIZI TURISTICI DIVERSI FINANZIATO IMPOSTA SOGGIORNO	17.500,00	23.587,15	0,00	17.500,00	17.500,00
007.01.01.04.04.01	CAP.100565.000 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI PER SERVIZI TURISTICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
007.01.01.03.01.02	CAP.100570.000 INTERVENTI/INVESTIMENTI FINALIZZATI A MIGLIORARE L'OFFERTA TURISTICA/FINANZIATO DA IMPOSTA DI SOGGIORNO	17.500,00	37.897,00	5.100,00	17.500,00	17.500,00
007.01.01.03.02.02	CAP.100575.000 MANIFESTAZIONI TURISTICHE - SERVIZI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
007.01.01.03.02.99	CAP.100581.000 SERVIZI ED INTERVENTI DI PROMOZIONE TURISTICA/FINANZIATI DA IMPOSTA DI SOGGIORNO	15.000,00	19.369,06	0,00	15.000,00	15.000,00
012.03.01.04.01.02	CAP.100710.000 SPESE PER STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.03.01.02	CAP.100715.000 SPESE PER INIZIATIVE DIVERSE NEL CAMPO SOCIALE - BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.03.01.03.02.99	CAP.100720.000 SPESE PER INIZIATIVE DIVERSE NEL CAMPO SOCIALE	20.000,00	27.500,00	11.953,00	20.000,00	20.000,00
015.03.01.03.02.12	CAP.100722.001 CANTIERI LAVORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.04.01.04.02.05	CAP.100730.001 TRASFERIMENTI ASSISTENZIALI AD ALTRI SOGGETTI	6.500,00	6.909,70	0,00	6.500,00	6.500,00
012.04.01.03.02.12	CAP.100730.002 SPESE PER LAVORO FLESSIBILE, LSU, LAV.ACCESSORIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.02.02	CAP.100730.003 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.06.01.04.02.02	CAP.100730.004 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
012.05.01.04.02.05	CAP.100733.000 CONTRIBUTO DOTE FAMIGLIA L R 10/12/2021 N. 22 ART. 7	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
012.01.01.04.02.05	CAP.100734.000 CONTRIBUTO COMUNALE NUOVI NATI	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
001.03.01.03.02.15	CAP.100750.000 SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERI COMUNALI - SERVIZI	7.000,00	9.389,32	6.950,00	8.000,00	8.000,00
014.01.01.04.03.99	CAP.100760.000 TRASFERIMENTI A SOSTEGNO SETTORE ARTIGIANATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.08.02.02.01.07	CAP.200016.001 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.01.02.04.23.03	CAP.200023.000 EROGAZIONE CONTRIBUTO STATALE SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.01.02.05.99.99	CAP.200024.000 EROGAZIONE CONTRIBUTO STATALE SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE 10 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO	534.435,54	686.269,72	107.119,84	504.510,11	510.520,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	20-SERVIZIO FINANZIARIO/DOTT. RECH					
001.10.01.01.01.02	CAP.242.000 FONDO LEGGE MERLONI N.109/94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.02.01.01	CAP.1029.000 IRAP PERSONALE COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1840.000 ONERI PREVID./ASSICUR.OBBLIG. C/COMUNE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.09.99.04	CAP.2905.001 RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.03.01.02.01.05	CAP.2905.002 TRIBUTO PROVINCIALE PER L'ESER.DELE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZ.E IGIENE DELL'AMBIENTE (RIFER.AL CAP.1450/E)	0,00	616,11	0,00	0,00	0,00
001.03.03.04.07.01	CAP.5130.000 VERSAMENTO DI SOMME IN DEPOSITO BANCARIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
099.01.07.01.02.02	CAP.5300.000 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	100.000,00	100.014,01	93.887,65	100.000,00	100.000,00
099.01.07.01.01.01	CAP.5305.001 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI DEL 4% SU CONTRIBUTI	10.000,00	10.000,00	280,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.01.02.01	CAP.5305.002 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	150.000,00	150.000,00	111.499,89	150.000,00	150.000,00
099.01.07.01.03.01	CAP.5305.003 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	200.000,00	200.000,00	5.539,70	200.000,00	200.000,00
099.01.07.01.02.99	CAP.5310.000 VERSAM.QUOTE SINDACALI TRATTEN.AI DIPENDENTI	1.700,00	1.700,00	685,20	1.700,00	1.700,00
099.01.07.02.04.01	CAP.5315.000 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	29.791,99	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5320.001 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	30.000,00	34.442,06	11.269,14	30.000,00	30.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5320.002 IVA 4% SP ISTITUZ.LE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5320.003 IVA 10% SP ISTITUZ.LE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
099.01.07.01.01.02	CAP.5320.005 VERSAMENTO RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE)	500.000,00	500.000,00	64.175,79	500.000,00	500.000,00
099.01.07.01.01.02	CAP.5320.006 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (COMMERCIALE)	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5325.000 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.10028.000 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSITENZIALI PERSONALE COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.02.01	CAP.100010.001 INDENNITA' ORGANI ISTITUZIONALI	76.852,00	78.144,00	24.784,00	76.852,00	76.852,00
001.01.01.03.02.02	CAP.100010.002 RIMBORSO SPESE SOSTEN.DAI COMPONENTI ORGANI ISTITUZIONALI	10.700,00	11.254,70	705,20	10.700,00	10.700,00
001.01.01.03.02.01	CAP.100010.003 FONDO SPESE INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	3.136,00	3.136,00	0,00	3.136,00	3.136,00
001.01.01.07.05.04	CAP.100018.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	47.257,61	47.257,61	0,00	41.002,21	34.470,28
001.01.01.02.01.01	CAP.100020.000 IMPOSTE E TASSE	6.500,00	6.500,00	1.689,77	6.500,00	6.500,00
009.01.01.01.01.01	CAP.100021.000 ONERI PERSONALE GESTIONE EMERGENZA MALTEMPO	0,00	60,35	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.100025.001 STIPENDI AREA AMM.VA-CONTABILE - ONERI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.100025.002 STIPENDI SEGRETARIO COMUNALE - ONERI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.100025.003 STIPENDI AREA TECNICO-MANUTENTIVA - ONERI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.100025.004 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	99.801,07	99.801,07	28.316,48	99.801,07	99.801,07
001.11.01.01.01.02	CAP.100025.005 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE N.A.C. - ONERI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
003.01.01.01.01.01	CAP.100025.006 STIPENDI POLIZIA LOCALE. - ONERI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.100025.008 ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI DA CORRISPONDERE AL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.01.01.01	CAP.100025.009 INDENNITA' E ALTRI COMPENSI	9.401,43	21.025,90	0,00	9.401,43	9.401,43
001.02.01.01.01.01	CAP.100027.000 SPESE PERSONALE SERVIZI COMUNALI	275.134,30	328.473,43	78.182,55	275.134,30	275.134,04
001.01.01.01.02.01	CAP.100028.000 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI DIPENDENTI COMUNALI	0,00	365,04	0,00	0,00	0,00
001.01.01.02.01.01	CAP.100029.000 IRAP PERSONALE COMUNALE	34.000,00	38.545,97	8.431,64	34.000,00	34.000,00
001.03.01.01.02.01	CAP.100030.001 CONTRIBUTI SOCIALI AREA AMM.VA-CONTABILE - ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.02.01	CAP.100030.002 CONTRIBUTI SOCIALI SEGRET.COMUNALE - ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.100030.003 CONTRIBUTI SOCIALI AREA TECN.MANUTENTIVA - ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.07.01.01.02.01	CAP.100030.004 CONTRIBUTI SOCIALI AREA DEMOGRAFICA - ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.01.02.01	CAP.100030.005 ALTRI CONTRIB.SOCIALI N.A.C. - ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.01.02.01	CAP.100030.006 CONTRIBUTI SOCIALI POLIZIA LOCALE - ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.09.01.01	CAP.100031.000 SPESE PER PERSONALE IN COMANDO / DISTACCO/CONVENZIONE DI SEGRETERIA.AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE	57.552,00	57.552,00	0,00	57.552,00	57.552,24
001.10.01.01.01.01	CAP.100035.001 FONDO EFFICIENZA DEI SERVIZI	38.396,10	62.900,20	16.593,85	24.358,53	24.358,53
001.10.01.01.01.01	CAP.100040.001 COMPENSI AL PERSONALE - PRESTAZIONI STRAORDINARIE	4.418,68	15.482,48	0,00	4.418,68	4.418,68

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.06.01.01.01.01	CAP.100045.000 INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE E ALTRI COMPENSI PREVISTI PER LEGGE O REGOLAMENTI - ONERI DIRETTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.02.01	CAP.100050.000 INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE E ALTRI COMPENSI PREVISTI PER LEGGE O REGOLAMENTI - ONERI RIFLESSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.100055.101 QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGRETARIO COMUNALE	2.400,00	3.766,40	0,00	2.400,00	2.400,00
001.10.01.03.02.02	CAP.100075.000 RIMBORSI SPESE PER MISSIONI AL PERSONALE	4.000,00	4.000,08	915,33	4.000,00	4.000,00
001.11.01.01.01.02	CAP.100080.000 SPESE PER SERVIZIO DI MENSA AL PERSONALE	3.000,00	4.152,59	0,00	3.000,00	3.000,00
001.10.01.03.02.16	CAP.100095.000 GESTIONE PAGHE - ELABORAZIONE CEDOLINI	10.000,00	14.026,26	10.000,00	10.000,00	10.000,00
001.10.01.03.02.99	CAP.100100.000 SPESE PER COMMISSIONI CONCORSI E NUCLEI DI VALUTAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.03.02.13	CAP.100105.004 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	4.000,00	7.737,59	3.692,05	4.000,00	3.111,73
001.02.01.01.01.01	CAP.100115.000 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO DA VERSARE ALL'AGENZIA DEI SEGRETARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.02.01.01	CAP.100125.001 IRAP-STIPENDI AREA AMM.VA-CONTABILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.02.01.01	CAP.100125.002 IRAP-STIPENDI SEGRETARIO COM.LE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.02.01.01	CAP.100125.003 IRAP-STIPENDI AREA TEC.-MANUTENT.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.07.01.02.01.01	CAP.100125.004 IRAP-STIPENDI AREA DEMOGRAFICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.02.01.01	CAP.100125.005 IRAP-ALTRE SPESE PERSONALE N.C.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.02.01.01	CAP.100125.006 IRAP-STIPENDI AREA POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.06.01.02.01.01	CAP.100130.000 INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE E ALTRI COMPE PREVISTI PER LEGGE O REGOLAMENTI - IRAP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.03.02.01	CAP.100135.000 SPESE PER SERVIZI DI ASSISTENZA CONTABILE	40.000,00	111.151,60	40.000,00	40.000,00	40.000,00
001.03.01.03.02.01	CAP.100140.000 SPESE PER IL SERVIZIO DI REVISIONE CONTABILE	6.000,00	10.750,50	93,55	7.000,00	7.000,00
001.03.01.03.02.17	CAP.100150.000 SPESE DI TESORERIA E CONTI CORRENTI	8.000,00	12.171,48	3.477,00	8.000,00	8.000,00
060.01.01.07.06.04	CAP.100155.000 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.09.99.04	CAP.100165.000 RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE E ALTRI TRIBUTI	3.000,00	8.172,15	177,13	3.000,00	4.000,00
050.01.01.07.04.02	CAP.100215.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.02.01.01	CAP.100315.000 IRAP PER PRESTAZIONI OCCASIONALI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.11.01.02.01.99	CAP.100320.000 IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO COMUNALE	3.000,00	3.500,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.04.01.05.01.01	CAP.100325.001 IVA A DEBITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.10.03.01	CAP.100326.001 IVA A DEBITO GESTIIONI COMMERCIALI	110.000,00	110.000,00	7.852,46	110.000,00	110.000,00
001.04.01.10.99.99	CAP.100326.002 SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	2.000,00
020.02.01.10.01.03	CAP.100332.000 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	49.883,32	0,00	0,00	49.883,32	48.883,32
020.01.01.10.01.01	CAP.100335.001 FONDO DI RISERVA	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00
020.01.01.10.01.01	CAP.100337.001 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	111.000,00	0,00	0,00	0,00
018.01.01.04.01.02	CAP.100339.000 FONDO PEREQUATIVO IMU PER CONGUAGLIO MAGGIOR GETTITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
004.01.01.07.05.04	CAP.100358.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	624,74	624,74	0,00	272,81	0,00
005.01.01.07.05.04	CAP.100488.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	18.164,96	18.164,96	0,00	12.851,58	7.319,24
005.02.01.07.05.04	CAP.100503.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.07.05.04	CAP.100528.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	2.067,56	2.067,56	0,00	1.669,89	1.252,95
006.01.01.07.05.04	CAP.100548.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	33.910,77	33.910,77	0,00	30.787,29	27.506,94
007.01.01.07.05.04	CAP.100568.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.07.05.04	CAP.100602.001 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO (CDP)	6.224,90	6.224,90	0,00	5.249,30	4.230,94
010.05.01.07.05.04	CAP.100602.002 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO (CDP - MEF)	40,44	40,44	0,00	0,00	0,00
009.04.01.07.05.04	CAP.100652.001 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO (GESTIONE CDP)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.04.01.07.05.04	CAP.100652.002 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO (GESTIONE CDP-MEF)	12,67	12,67	0,00	0,00	0,00
009.03.01.03.02.99	CAP.100656.000 COMPARTECIPAZIONE TARI E SGRAVI FISCALI UTENZE NON DOMESTICHE	25.000,00	25.000,00	0,00	25.000,00	25.000,00
009.06.01.07.05.04	CAP.100688.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO	2.940,42	2.940,42	0,00	2.698,08	2.443,83
012.02.01.04.01.02	CAP.100725.001 TRASFERIMENTI AD AZIENDE SANITARIE ED OSPEDALIERE PER ATTIVITA' ASSISTENZIALI (CENTRI HANDICAP)	11.100,00	16.380,91	0,00	11.100,00	11.100,00
012.04.01.04.01.02	CAP.100725.002 TRASFERIMENTI AD AZIENDE SANITARIE ED OSPEDALIERE PER ATTIVITA' ASSISTENZIALI (SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI)	2.000,00	2.343,99	0,00	2.000,00	2.000,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
012.05.01.04.02.05	CAP.100732.000 CONTRIBUTO A FAVORE DEGLI UTENTI SERVITI DA INFRASTRUTTURE ENERGETICHE DI DISTRIBUZIONE DI ARIA PROPANATA	130.000,00	130.000,00	0,00	130.000,00	130.000,00
001.02.01.03.02.99	CAP.100890.000 SPESE AMMINISTRATIVE GSE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.02.01.03.02.13	CAP.100970.000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI ASSOCIATI	60.000,00	106.457,04	490,00	60.000,00	60.000,00
001.02.01.04.01.02	CAP.100980.000 TRASFERIMENTI SERVIZI CONVENZIONATI/COLLEGATO CAPITOLO ENTRATA 3820	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.01.07.05.04	CAP.101000.000 INTERESSI PASSIVI SETTORE 12.12.06.06	11.824,67	11.824,67	0,00	10.807,96	9.735,73
009.03.03.01.01.03	CAP.200022.000 ACQUISTO AZIONI	0,00	4.634,43	0,00	0,00	0,00
001.03.02.05.99.99	CAP.200026.000 PARTECIPAZIONI AZIONARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
002.02.02.02.03.05	CAP.200051.000 PNRR-MISSIONE1-COMPONENTE1-INVESTIMENTO 1.4 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1-ESPERIENZA DEI CITTADINI NEI SERVIZI PUBBLICI	79.922,00	79.922,00	0,00	0,00	0,00
002.02.02.02.03.05	CAP.200052.000 PNRR-MISSIONE1-COMPONENTE1-INVESTIMENTO 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PALocali	38.221,00	38.221,00	0,00	0,00	0,00
060.01.05.01.01.01	CAP.300000.000 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DAL TESORIERE COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.04.03.01.04	CAP.300005.001 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	142.527,99	142.527,99	0,00	148.783,39	155.315,32
004.01.04.03.01.04	CAP.300005.002 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	8.742,72	8.742,72	0,00	9.094,65	0,00
005.01.04.03.01.04	CAP.300005.003 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	129.414,02	129.414,02	0,00	134.727,40	140.259,74
005.02.04.03.01.04	CAP.300005.004 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
006.01.04.03.01.04	CAP.300005.005 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	70.393,13	70.393,13	0,00	73.914,30	77.611,59
007.01.04.03.01.04	CAP.300005.006 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.04.03.01.04	CAP.300005.007 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	22.264,16	22.264,16	0,00	23.239,76	24.258,12
010.05.04.03.01.04	CAP.300005.008 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI GEST.MEF	55.559,10	55.559,10	0,00	55.518,72	0,00
009.04.04.03.01.04	CAP.300005.009 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.04.04.03.01.04	CAP.300005.010 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI GEST.MEF	17.420,75	17.420,75	0,00	17.408,00	0,00
009.06.04.03.01.04	CAP.300005.011 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI GEST.MEF	4.930,52	4.930,52	0,00	5.172,86	5.427,11
017.01.04.03.01.04	CAP.300005.012 RIMBORSO DI QUOTE DI CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI GEST.MEF	18.622,81	18.622,81	0,00	19.639,52	20.711,75
	TOTALE 20-SERVIZIO FINANZIARIO	2.934.561,84	3.255.637,27	516.738,38	2.803.275,05	2.721.092,58

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	30-SERV.TRIBUTI/SERV.FINANZ./DOTT.RECH					
001.04.01.09.99.04	CAP.2895.000 SGRAVI E RESTITUZIONE DI IMPORTI NON DOVUTI	4.000,00	4.000,00	753,00	4.000,00	5.000,00
099.01.07.02.05.01	CAP.5331.000 VERSAMENTO TEFA	2.000,00	5.349,11	0,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.03.02.04	CAP.100023.000 FORMAZIONE LAVORO	14.074,00	28.148,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.03.02.99	CAP.100160.000 SERVIZI UTILI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARI E SERVIZI FISCALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.04.01.09.02.01	CAP.100167.000 NEUTRALITA FINANZIARIA I.L.I.A REGIONALE 7,6 x MILLE	135.118,40	135.118,40	0,00	135.118,40	135.118,40
	TOTALE 30-SERV.TRIBUTI/SERV.FINANZ.	155.192,40	172.615,51	753,00	141.118,40	142.118,40

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	40-SERVIZIO TECNICO/ARCH. LENNA MARCO					
001.06.01.03.02.11	CAP.295.000 SPESE PER PROGETTAZIONI E COLLAUDI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.03.01.03.02.07	CAP.1280.000 LOCAZIONE TERRENI PER DISCARICA INERTI LOCALITA' SALIET	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.04	CAP.1882.000 ACQUISTO IMPIANTO IDROELETTRICO TOLINA (DEVOLUZIONE CONTRIBUTO REALIZZAZIONE NUOVA SEDE MUNICIPALE - 3^ LOTTO OO.PP. 197)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.2486.001 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL COMPLESSO SCOLASTICO	0,00	10.361,50	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.2487.001 VERIFICA VULNERABILITA' SISMICA EDIFICI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.01.02.02.01.09	CAP.2488.001 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEPOSITO COMUNALE E PROSPICIENTE MURO DI SOSTEGNO	0,00	280,00	0,00	0,00	0,00
014.01.02.05.02.01	CAP.2488.901 FPV - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEPOSITO COMUNALE E PROSPICIENTE MURO DI SOSTEGNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.01.02.02.01.09	CAP.2678.000 REALIZZAZIONE SALA POLIFUNZIONALE IN FRAZIONE CELLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.01.02.02.01.10	CAP.2762.000 REALIZZAZIONE CAMPAGNA SCAVI PER FORTILIZIO DI SACUIDIC - PROSECUZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.02.01.09	CAP.2878.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURO SOSTEGNO E VIABILITA' COMUNALE	99.910,00	99.910,00	99.910,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.2880.000 LAVORI REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.01.04.01.02	CAP.2905.003 QUOTA DI COMPETENZA DELLA REGIONE PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTO DEL TOLINA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.03.05	CAP.2950.001 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER OPERE PUBBLICHE	0,00	24.225,18	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.03.05	CAP.2951.000 BANDO PERIFERIE E SPORT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.01.02.05.99.99	CAP.2952.000 REALIZZAZIONEINTERVENTO MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE COMUNALE PROGETTAZIONE - CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO	100.798,52	176.672,03	100.798,52	0,00	0,00
001.01.02.05.99.99	CAP.2953.000 FONDO CONCORSI PROGETTAZIONE E IDEE DI COESIONE TERRITORIALE	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.03.05	CAP.2954.000 SPESE TECNICHE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE NUOVO RAMO ACQUEDOTTO E DISSIPATORE DI PRESSIONE	379.543,88	379.543,88	379.543,88	0,00	0,00
008.02.02.02.02.01	CAP.2995.001 ACQUISTO TERRENI ZONA ARTIGIANALE PER RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.04.22.01	CAP.3010.000 TRASF.PER RESTAURO FACCIATE DI EDIFICI IN ZONE DI RECUPERO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.03.02.01	CAP.3011.001 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A FAMIGLIE	0,00	5.010,28	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3101.000 LAVORI REALIZZ.NE PIAZZA GIORDAN E GIUSTI CON MUTUO C.D.P.4395493	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3107.000 AREA SPORTIVO RICREAT. IN LOCAL. DAVOST REALIZZAZIONE PARGHEGGI (CAP.1064/E)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3108.000 LAVORI MANUTENZIONE STRADALI	114.613,00	114.613,00	114.613,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.99	CAP.3109.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3110.001 RIPRISTINO STRADE COMUNALI	0,00	184,89	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3111.000 LAVORI COMPLETAMENTO BRETELLA STRADA PLAN DALA MADONA - SOM PICOL VARMOST	0,00	939,63	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.99	CAP.3112.000 CARTELLONISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3256.000 COMPLETAMENTO SISTEMAZIONE IDRAULICA FIUME TAGLIAMENTO IN LOCAL.SOTTOBALCONS/SIRAI/CUOL DALAS CIARAS	0,00	1.962,90	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
011.01.02.02.01.09	CAP.3356.001 INTERVENTI DI COMPLETAMENTO RIFUGIO GJAF	0,00	236,59	0,00	0,00	0,00
009.04.02.02.01.09	CAP.3394.000 RIPRIST./COMPLET.RETE IDRICA-FOGNARIA VICO - CELLA 13^ LOTTO	0,00	4.098,45	0,00	0,00	0,00
009.04.02.02.01.09	CAP.3413.000 LAVORI DI COMPLETAMENTO E MIGLIORAM. RETE IDRICA IN FRAZIONE STINSANS"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.03.02.02.01.09	CAP.3450.000 ACQUISTO ECOCOMPATTATORE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.09	CAP.3455.000 REALIZZAZIONE PIAZZOLA PER STOCCAGGIO PROVVISORIO RIFIUTI INGOMBRANTI OO.PP. 218 TETTOIA	0,00	483,82	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.09	CAP.3498.000 LAVORI REALIZZAZIONE IMPIANTO BIOMASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3565.000 SISTEMAZIONE IDRAULICA IN CORRISPONDENZA DELLA CONFLUENZA TORRENTE TOLINA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.04.02.02.01.09	CAP.3929.000 LAVORI DI RIPR./COMPL.RETI IDR./FOGNARIA 10^ LOTTO (RIO PIZZARA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3935.000 OPERE IDRAULICHE TORRENTE AGOZZA-LOCAL. MASAROUL (CAP.1078/E) POS.N.4315765 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3936.000 INTERV.RIPRIST.EROSIONE SPONDALE FIUME TAGLIAMENTO-LOC.CELLA-DAVOST(CAP.1079/E) POSIZ.N.4315769 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3939.000 LAV.RIPRIST.PER SMOTTAM.VARI E DEVIAZIONE CORSI D'ACQUA-LOC.PRADAS(CAP.1082/E) POSIZ.N.4315566 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3940.000 LAVORI RIPRIST.A SEGUITO TRACIMAZIONE RIO SONANTE-LOC.STINSANS (CAP.3940/S) POSIZ.N.4315612 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3941.000 LAVORI RIPR.A SEGUITO EROSIONE SPONDALE RIO DAVOIA (CAP.1084/E) POS.N.4315607 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
009.01.02.02.01.09	CAP.3942.000 LAVORI RIPRIST.A SEGUITO FRANE IN LOCAL. PRADAS (CAP.1085/E) POSIZ.N.4315608 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3943.000 INTERV.SISTEM.A SEGUITO TRACIMAZ.RIO LUSERS - LOCAL.LUSERS (CAP.1086/E) POSIZ.N.4315766 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.01.02.02.01.09	CAP.3987.000 LAVORI STRAORD.MANUTENZIONE PIANO TERRA CAPANNONE COMUNALE VIA UDINE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.04	CAP.4112.000 VETTURA PER SERVIZI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.04.02.02.01.09	CAP.4114.000 LAVORI DI MANUTENZIONE ACQUEDOTTO A SERVIZIO MALGA VARMOST	0,00	9.202,20	0,00	0,00	0,00
016.01.02.02.01.04	CAP.4116.000 REALIZZAZIONE IMPIANTO LAVORAZIONE LATTE PRESSO MALGA TRAGONIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016.01.02.02.02.01	CAP.4117.000 INTERV.DI PROMOZ.NE PER LA CURA E CONSERVAZ. TERRENI INCOLTI O ABBANDONATI TERRITORI MONTANI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.4300.001 ADVENTURE PARK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.5141.000 REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.09	CAP.5197.000 SPESE PER UTILIZZO INTROITI MIGLIORIE BOSCHIVE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
099.01.07.02.04.02	CAP.5330.000 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTA	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
006.01.02.02.01.09	CAP.20009.000 REALIZZAZIONE PADIGLIONI SPORTIVI A SERVIZIO ATTIVITA' DI PESCA - AREA LAGHETTI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
001.06.01.03.01.02	CAP.100060.001 EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO AL PERSONALE ESTERNO	2.600,00	3.953,79	0,00	2.600,00	2.600,00
001.02.01.03.02.05	CAP.100105.001 UTENZE E CANONI UFFICI COMUNALI-TELEFONIA FISSA E MOBILE	5.000,00	5.354,35	1.354,00	5.000,00	6.000,00
001.02.01.03.02.05	CAP.100105.002 ENERGIA ELETTRICA UFFICI MUNICIPALI	5.000,00	5.211,30	3.500,00	4.500,00	4.500,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.05.01.03.01.02	CAP.100170.000 CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	20.000,00	21.349,93	12.220,00	25.000,00	25.000,00
001.05.01.03.01.02	CAP.100175.001 SPESE PER AUTOMEZZI COMUNALI	6.500,00	9.899,96	3.503,23	6.500,00	7.500,00
004.06.01.03.01.02	CAP.100175.002 SPESE PER AUTOMEZZI (SCUOLABUS) - BENI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	7.000,00
001.05.01.03.01.02	CAP.100180.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DEL PATRIMONIO - BENI	5.000,00	7.972,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00
001.05.01.03.01.02	CAP.100185.001 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DEL PATRIMONIO - BENI	10.000,00	17.754,12	10.000,00	10.000,00	12.000,00
001.05.01.03.02.99	CAP.100186.000 ABBELLIMENTO E MANUTENZIONE ADDOBBI STRADALI/ILLUMINAZIONE E NATALIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.09	CAP.100190.000 SPESE PER AUTOMEZZI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.09	CAP.100195.000 SPESE PER AUTOMEZZI COMUNALI	18.000,00	40.158,54	0,00	18.000,00	20.000,00
001.05.01.03.02.09	CAP.100200.001 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DEL PATRIMONIO - SERVIZI	9.000,00	15.663,00	8.956,08	9.000,00	10.000,00
001.05.01.03.02.05	CAP.100200.002 UTENZE E CANONI (TELEFONIA, ENERGIA ELETTR., GPL)	9.000,00	10.893,15	5.550,00	9.000,00	9.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.100205.001 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DEL PATRIMONIO - SERVIZI	50.000,00	66.772,23	23.400,22	50.000,00	50.000,00
001.06.01.03.02.11	CAP.100205.002 SPESE PRESTAZIONI SPECIALISTICHE	5.000,00	11.747,58	0,00	5.000,00	6.000,00
001.06.01.03.02.16	CAP.100205.003 SPESE PER SERVIZI AMM.VI UFFICIO TECNICO	4.000,00	11.211,30	0,00	4.000,00	5.000,00
008.01.01.03.02.11	CAP.100206.000 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI/TECNICI	20.000,00	61.678,60	17.364,14	20.000,00	20.000,00
009.01.01.03.02.11	CAP.100207.000 INCARICHI PER LA FORMAZIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI CONFORME AL PIANO REGIONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.06.01.03.02.16	CAP.100225.000 ONERI PER SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO TECNICO - MANUTENZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.16	CAP.100230.001 ONERI PER SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO TECNICO - SETTORE LL.PP.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.16	CAP.100265.000 SPESE PER GARE, APPALTI E CONTRATTI (COMPRESSE PUBBLICAZIONI DI AVVISI, BANDI E COMUNICATI)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
013.07.01.03.02.15	CAP.100285.000 SPESE PER LA PREVENZIONE DEL RANDAGISMO	1.400,00	3.004,54	0,00	1.400,00	1.400,00
009.04.01.03.02.05	CAP.100300.000 CONCESSIONI, OCCUPAZIONI, CANONI, DERIVAZIONI	70.000,00	70.000,00	35.828,07	70.000,00	70.000,00
004.01.01.03.01.02	CAP.100345.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.01.01.03.02.05	CAP.100350.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - UTENZE E CANONI	5.000,00	5.000,31	150,00	6.000,00	6.000,00
004.01.01.03.02.09	CAP.100355.001 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - SERVIZI	2.000,00	2.533,07	2.000,00	2.000,00	2.000,00
004.02.01.03.01.02	CAP.100360.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE - BENI	1.000,00	1.707,20	500,00	1.000,00	1.000,00
004.02.01.03.01.02	CAP.100365.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE - BENI	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.100370.001 SPESE DI GESTIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE - UTENZE	7.000,00	8.613,98	1.000,00	7.000,00	7.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.100375.001 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA ELEMENTARE - SERVIZI	3.582,15	4.082,15	2.184,56	4.000,00	4.000,00
004.02.01.03.01.02	CAP.100385.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA - BENI	500,00	1.000,00	0,00	500,00	500,00
004.02.01.03.02.05	CAP.100390.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA - UTENZE E CANONI	4.000,00	5.581,84	1.250,00	5.000,00	5.000,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
004.02.01.03.02.05	CAP.100395.001 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE DELLA SCUOLA MEDIA - SERVIZI	1.000,00	1.100,00	165,76	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.100415.000 SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI - BENI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.15	CAP.100430.000 SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI - SERVIZI	30.000,00	34.197,70	19.819,94	30.000,00	30.000,00
004.06.01.03.02.09	CAP.100435.000 SPESE PER LA GESTIONE DEI TRASPORTI SCOLASTICI - SERVIZI	2.000,00	2.100,32	2.000,00	2.000,00	2.000,00
005.01.01.03.01.02	CAP.100470.001 SPESE STRUTTURE POLICULTURALI - BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.05	CAP.100475.001 SPESE STRUTTURE POLICULTURALI - ENERGIA ELETTR.	10.000,00	13.513,88	3.000,00	10.000,00	10.000,00
006.01.01.03.02.05	CAP.100520.003 SPESE PER FUNZIONAMENTO PISCINA - ENERGIA	41.000,00	47.352,02	6.000,00	41.000,00	41.000,00
006.01.01.03.01.02	CAP.100535.000 SPESE PER FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI - BENI	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
006.01.01.03.02.09	CAP.100541.001 ONERI DI GESTIONE DELLA PISTA DI SCI NORDICO	30.000,00	39.321,60	0,00	30.000,00	30.000,00
007.01.01.03.01.02	CAP.100562.000 PROGETTO ARLEF SEGNALETICA BILINGE	0,00	6.218,24	0,00	0,00	0,00
007.01.01.03.02.99	CAP.100563.000 PROGETTO UE WORLD OF BIKE	0,00	11.060,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.03.02.07	CAP.100571.000 NOLO GRUPPO FRIGO PER PISTA PATTINAGGIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.01.02	CAP.100590.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE VIABILITA' - BENI	6.000,00	7.917,84	6.000,00	6.000,00	6.000,00
010.05.01.03.02.09	CAP.100595.001 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE VIABILITA' - SERVIZI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
010.05.01.03.02.09	CAP.100600.000 SPESE DI MANUTENZIONE E DI GESTIONE VIABILITA' - SERVIZI	24.000,00	25.692,82	1.387,20	24.000,00	24.000,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
010.05.01.03.01.02	CAP.100610.000 SPESE DI MANUTENZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA - BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.05	CAP.100615.001 ILLUMINAZIONE PUBBLICA - ENERGIA ELETTRICA	30.000,00	39.131,75	6.000,00	30.000,00	30.000,00
010.05.01.03.02.15	CAP.100615.002 CONTRATTI DI SERVIZIO PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	11.000,00	21.216,11	0,00	11.000,00	11.000,00
011.01.01.03.01.02	CAP.100630.000 SPESE PROTEZIONE CIVILE - BENI	0,00	18.603,41	0,00	0,00	0,00
011.01.01.03.02.05	CAP.100635.001 SPESE PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI	500,00	706,00	0,00	500,00	500,00
011.01.01.03.02.18	CAP.100635.002 SPESE MONITORAGGIO SANIT.VOLONTARI PROT.CIVILE (FINANZ.DALLA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
009.03.01.03.02.15	CAP.100655.000 SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	144.200,00	160.156,74	135.000,00	144.200,00	144.200,00
009.02.01.03.01.02	CAP.100670.000 CURA E SENTIERISTICA DELL'AMBIENTE	4.000,00	4.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
009.02.01.03.02.09	CAP.100675.000 CURA E SENTIERISTICA DELL'AMBIENTE - SERVIZI	21.000,00	21.000,00	3.965,00	21.000,00	21.000,00
009.02.01.03.02.11	CAP.100680.000 SPESE PER CERTIFICAZIONE AMBIENTALE	0,00	5.316,00	0,00	0,00	0,00
016.01.01.03.02.11	CAP.100770.001 SPESE PER ATTIVITA' FORESTALI ED AGRICOLE - SERVIZI	15.000,00	28.877,90	3.679,52	17.000,00	17.000,00
016.01.01.03.02.12	CAP.100770.002 SPESE PER ATTIVITA' FORESTALI ED AGRICOLE - LAV.ACCESS.	0,00	211,21	0,00	0,00	0,00
016.01.01.04.03.99	CAP.100775.000 TRASFERIMENTI A SOSTEGNO SETTORE FORESTALI ED AGRICOLE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
017.01.01.03.02.09	CAP.100880.000 SPESE DI GESTIONE, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IDROELETTRICO DEL TOLINA - SERVIZI	26.500,00	38.944,00	5.978,00	26.500,00	26.500,00
009.01.01.03.02.05	CAP.100881.000 SPESE DI GESTIONE, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IDROELETTRICO DEL TOLINA/UTENZE	3.500,00	5.110,26	874,00	3.500,00	3.500,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
017.01.01.03.02.11	CAP.100882.001 SPESE DI GESTIONE, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO DI PROPRIETA' COMUNALE - SERVIZI	59.400,00	81.763,03	57.247,04	59.000,00	59.000,00
017.01.01.03.02.05	CAP.100882.002 SPESE DI GESTIONE, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO DI PROPRIETA' COMUNALE - ENERGIA	40.000,00	51.267,79	9.000,00	40.000,00	40.000,00
017.01.01.03.01.02	CAP.100883.001 SPESE DI GESTIONE, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO DI PROPRIETA' COMUNALE - BENI	25.000,00	35.357,45	0,00	26.000,00	26.000,00
017.01.01.03.01.02	CAP.100884.000 SPESE DI GESTIONE, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO DI PROPRIETA' COMUNALE - BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.01.03.02.15	CAP.100885.000 SPESE DI GESTIONE, MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO DI TELERISCALDAMENTO DI PROPRIETA' COMUNALE - SERVIZI	25.000,00	27.182,89	7.799,60	25.000,00	25.000,00
017.01.02.02.01.04	CAP.200011.001 LAVORI DI SISTEMAZIONE AREA ESTERNA EX ANCORA	0,00	543,12	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.03.99	CAP.200012.001 PROGRAMMA SVILUPPO RURALE 2014/2020-INVESTIMENTI PREGIO AMBIENTALE E MITIGAZIONE ECOSISTEMI FORESTALI	0,00	6.480,71	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.200014.001 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE (OOPP 268)	0,00	7.015,34	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.99	CAP.200015.000 SPESE PER ATTIVITA' INFORMATICA	0,00	1.922,35	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200017.001 ADEGUAMENTO MEZZO BATTIPISTA SCI NORDICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.05	CAP.200018.000 ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE/UTI CARNIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.02.02.01.01	CAP.200019.000 ACQUISTO MEZZO DI SANIFICAZIONE E RELATIVI DISPOSITIVI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.05.02.02.01.09	CAP.200020.001 REALIZZAZIONE OPERE SETTORE BENI PATRIMONIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.01.02.02.01.10	CAP.200021.000 RESTAURO CONSERVATIVO ANCONA VOTIVA IN LOCALITA' GIAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.02.02.02.01.01	CAP.200025.000 ACQUISTO PULMINO 9 POSTI/UTI CARNIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.09	CAP.200027.000 REALIZZAZIONE SALA POLIFUNZIONALE	427.616,20	427.616,20	377.616,20	0,00	0,00
001.01.02.02.01.09	CAP.200028.000 REALIZZAZIONE SEDE MUNICIPALE	5.300.000,00	5.300.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00
004.01.02.02.01.01	CAP.200029.000 ACQUISTO SCUOLABUS	0,00	102.907,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200030.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA INGRAVIDELT	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.200031.000 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO VIA DEGLI ORTI/AMPLIAMENTO RETE TELERISCALDAMENTO	79.085,35	79.085,35	79.085,35	0,00	0,00
017.01.02.02.01.05	CAP.200032.000 EFFICIENTEMENTE ENERGETICO APPARRECCIATURE DI TELERISCALDAMENTO ALLE SOTTOSTAZIONI	34.988,49	34.988,49	34.988,49	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.200033.000 MESSA IN SICUREZZA TORRENTE TARTOLANA PNC	990.000,00	990.000,00	0,00	0,00	0,00
004.01.02.02.01.09	CAP.200034.000 REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA PNRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.01.02.02.01.09	CAP.200035.000 PNRR-MISSIONE 4-ISTRUZIONE E RICERCA-COMPONENTE 1-POTENZ.OFFERTA E SERVIZI DI ISTRUZIONE-INVESTIMENTO 1.1. PIANO DEGLI ASILI NIDO E SCUOLA INFANZIA -NEXT GENERATION EU	989.970,00	990.000,00	989.970,00	0,00	0,00
004.01.02.02.01.09	CAP.200036.000 ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO MENSA SCOLASTICA PNRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.02.02.01.09	CAP.200037.000 INTERVENTI RIGENERAZIONE CULTURALE E SOCIALE PNRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
007.01.02.02.01.09	CAP.200038.000 RISTRUTTURAZIONE EX ALBERGO ANCORA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON CONTRIBUTO MINISTERO	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
004.01.02.02.03.05	CAP.200039.000 SPESE DI PROGETTAZIONE MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA DELL'INFANZIA	117.470,00	117.470,00	117.470,00	0,00	0,00
009.05.02.02.03.99	CAP.200040.000 P.S.R.2014/2020-INTERVENTO 4.4 RIPRISTINO DI PRATI E PASCOLI IN STATO DI ABBANDONO A TUTELA DELLA BIODIVERSITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.09	CAP.200041.000 EFFICIENTAMENTO E RISTRUTTURAZIONE ALBERGO ANCORA CON CONTRIBUTO REGIONALE	239.970,00	240.000,00	79.970,00	160.000,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.200042.000 MAGGIORI ONERI CONTRATTUALI DA RICONOSCERE ALLE IMPRESE	771,09	18.640,10	771,09	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200043.000 RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA DELLA VIABILITA' DEL CENTRO STORICO BORGATA VICO	129.970,00	130.000,00	129.970,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200044.000 RISTRUTTURAZIONE COMPLESSO SPORTIVO DAVOSAT CON CONTRIBUTO MINISTERO DELLO SPORT	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.99	CAP.200045.000 EFFICIENTAMENTO ENERGETICOCAPANNONE COMUNALE FG.33 MAPP.333-2 LOTTO/ANNO 2024	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
017.01.02.02.01.04	CAP.200047.000 REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SU CAPANNONE PROPRIETA' COMUNALE	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200048.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDE PURSIL - 1 LOTTO CON CONTRIBUTO MINISTERO	83.790,52	83.790,52	0,00	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.200049.000 REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LOCALITA' DRIA PINIEI LAGHETTI DAVOST FINANZIATA FONDAZIONE UNESCO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
009.05.02.02.03.99	CAP.200050.000 RIQUALIFICAZIONE CENTRI MINORI/ABITATO ANDRAZZA, MARCIAPIEDE LUNGO VIA NAZIONALE E AREA ESTERNA PIASTRA POLIVALENTE	0,00	37.059,86	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
006.01.02.02.03.99	CAP.200060.000 MANUTENZIONE ORDINARIA COMPLESSO PISCINA/PALESTRA -IMPIANTO IDRICO SANITARIO SECONDO PIANO PALESTRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.02.02.03.99	CAP.200070.000 SEDE DI ALLOCCAMENTO P. C.RECINZIONE PERIMETRALE E VIDEOSORVEGLIANZA	50.000,00	50.000,01	50.000,00	0,00	0,00
001.01.02.02.03.99	CAP.200080.000 INTERVENTO DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.09	CAP.200081.000 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO- TELERISCALDAMENTO EDIFICIO STORICO MUNICIPALE / CONTRIBUTO STATALE MINISTERO	0,00	625,54	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.03.99	CAP.200090.000 MESSA IN SICUREZZA STRADE MEDIANTE INTEGRAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.01	CAP.200111.000 ACQUISTO AUTOMEZZI DA ADIBIRE AD ATTIVITA' MANUTENTIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.03.04	CAP.200113.000 INCARICO REDAZIONE VARIANTE AL PRG	0,00	43.784,98	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.99	CAP.200114.000 STRUTTURE PARCO GIOCHI	0,00	14.998,46	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200141.001 REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.05.99.99	CAP.200145.000 MAGGIORI ONERI PER AUMENTO IVA DAL 20% AL 21% VARIE OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.03.05	CAP.200150.001 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	0,00	2.820,92	0,00	0,00	0,00
014.03.02.02.03.05	CAP.200151.001 INCARICHI PROFESSIONALI PER VALORIZZAZIONE PATRIMONIO	0,00	427,00	0,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.03	CAP.200208.000 ARREDI ED IMPIANTISTICA PER ARCHIVIO	0,00	14.396,00	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.04	CAP.200401.000 SPESE PER REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO A SERVIZIO DELLA SCUOLA "MARCOD'AVANZO"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.09	CAP.200506.000 IMMOBILI USO ARCHIVIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.01.02.02.01.09	CAP.200507.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO NUOVA SEDE MUNICIPALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200601.001 SPESE PER LAVORI DI ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200602.001 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO DI CALCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.04	CAP.200603.001 RETE TELERISCALDAMENTO ALLACCIAMENTO NUOVE UTENZE LOTTO 1	0,00	3.244,52	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200605.001 LAVORI DI COMPLETAMENTO PIASTRA POLIVALENTE IN LOCALITA' DAVOST OO.PP. 229	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200606.000 LAVORI DI COMPLETAMENTO PIASTRA POLIVALENTE IN LOCALITA' DAVOST 3^ E 4^ LOTTO OO.PP. 242-243	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.04	CAP.200607.000 AMPLIAMENTO PALESTRA ARRAMPICATA E ATTREZZATURA PALESTRA FITNESS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.04	CAP.200608.001 RETE TELERISCALDAMENTO POTENZIAMENTO TLR LOTTO 3	4.812,60	14.060,80	4.812,60	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200609.001 PIASTRA POLIVALENTE LOCALITA' DAVOST	0,00	3.878,19	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200610.001 OPERE DI COMPLETAMENTO PIASTRA POLIVALENTE	102.716,12	110.395,68	102.716,12	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200611.001 OOPP 281 RETE DI INNEVAMENTO ARTIFICIALE E ILLUMINAZIONE PISTA FONDO I LOTTO	0,00	1.616,39	0,00	0,00	0,00
014.01.02.02.01.09	CAP.200612.001 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI	6.135,00	6.135,00	0,00	52.135,00	52.135,00
011.01.02.02.01.01	CAP.200614.001 ACQUISTO AUTOCARRO PROTEZIONE CIVILE	0,00	109,18	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.09	CAP.200615.001 OOPP 286 VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STRUTTURALE DEGLI EDIFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
017.01.02.02.01.04	CAP.200616.001 RETE TELERISCALDAMENTO ALLACCIAMENTO NUOVE UTENZE LOTTO 2	0,00	3.615,14	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200617.001 OOPP 289 ASFALTATURA VIABILITA' COMUNALE DENOMINATA "TRADA-FORONATA"	0,00	123,32	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200618.001 VIABILITA' COMUNALE	33.770,00	37.710,60	33.770,00	0,00	0,00
001.01.02.02.01.03	CAP.200619.001 ACQUISTO AUTOMEZZI COMUNALI	0,00	186,06	0,00	0,00	0,00
004.02.02.02.01.03	CAP.200620.001 MOBILI E ARREDI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.01	CAP.200621.001 ACQUISTO CARTELLONISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.07.02.02.01.09	CAP.200622.001 ADEGUAMENTO STRUTTURE COMUNALI PER ATTIVITA' DI ELI SOCCORSO	170.624,11	170.655,95	170.624,11	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200623.001 MESSA IN SICUREZZA COMPLESSO PISCINA PALESTRA OO.PP 301	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200624.001 ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO IMPIANTO ELETTRICO COMPLESSO PISCINA PALESTRA (OO.PP. 304)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.200625.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA BRETELLA "PILOTI"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200626.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CALDAIA BIOMASSA	0,00	244,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.04	CAP.200627.000 RETE TELERISCALDAMENTO NUOVE UTENZE/290000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.04	CAP.200628.000 RETE TELERISCALDAMENTO NUOVE UTENZE/290000	273.337,67	273.562,67	273.337,67	0,00	0,00
017.01.02.02.01.04	CAP.200629.000 RETE TELERISCALDAMENTO NUOVE UTENZE/100000	99.335,00	99.335,00	99.335,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.200630.000 MANUTENZIONE PONTI PISTA FONDO	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.200631.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDE VIA NAZIONALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
007.01.02.02.01.09	CAP.200702.000 AREA ATTREZZATA E SOSTA CARAVAN	130.000,00	130.252,54	130.000,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.99	CAP.200703.000 AREA SOSTA ATTREZZATA CARAVAN-SECONDO LOTTO	155.000,00	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.200802.000 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE OO.PP. 228	0,00	1.218,09	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.04	CAP.200804.000 MANUTENZ.STRAORD.IMPIANTO ILLUMINAZ.PUBBLICA PER REALIZZAZ. SISTEMA DI TELEGESTIONE E DI RISPARMIO ENERGETICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.09	CAP.200806.001 MANUTENZ.STRAORD.IMPIANTO ILLUMINAZ.PUBBLICA PER REALIZZAZ. SISTEMA DI TELEGESTIONE E DI RISPARMIO ENERGETICO - PARSILAN TAGLIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.09	CAP.200807.001 INTERVENTI DI REALIZZAZIONE PISTA DI FONDO/PROMOTURISMO	148.784,00	178.855,56	148.784,00	0,00	0,00
007.01.02.02.01.09	CAP.200808.000 LOTTO FUNZIONALE RIMODULATO RETE INNEVAMENTO ARTIFICIALE DEMANIO SCIABILE CON CONTRIBUTO PROMOTURISMO FVG	212.100,00	212.100,00	212.100,00	0,00	0,00
016.01.02.02.01.09	CAP.200811.001 LAVORI DI COMPLETAMENTO VIABILITA' MALGA MONTEMAGGIORE - IN DELEGAZIONE AMMINISTRATIVA	0,00	244.802,41	0,00	0,00	0,00
016.01.02.02.01.09	CAP.200901.000 RISTRUTTURAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RIFUGIO RISTORO SOM PICOL	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
011.01.02.02.01.05	CAP.200903.001 SPESE PER ADEGUAMENTO ATTREZZATURE E DOTAZIONI AD USO DELLA SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.05.02.02.02.02	CAP.200916.001 REALIZZAZIONE AREA FAUNISTICA IN LOCALITA' PARULANA - L.R. 19/2009	12.295,11	21.022,53	12.295,11	0,00	0,00
005.01.02.02.02.02	CAP.200917.000 ACQUISTO TERRENI AREA PARULANA	16.644,89	16.644,89	16.644,89	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.200918.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRUTTURA FUNZIONALE AL CONTENIMENTO FAUNA	280.000,00	280.000,00	50.000,00	0,00	0,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
006.01.02.02.01.09	CAP.201010.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	21.703,80	26.402,52	21.703,80	0,00	0,00
016.01.02.02.01.04	CAP.201103.001 SPESE PER REALIZZAZIONE SALA MUNGITURA PRESSO MALGA TRAGONIA	289.338,03	399.871,39	289.338,03	0,00	0,00
016.01.02.02.01.09	CAP.201104.000 RISTRUTTURAZIONE MALGA TORTOI	7.655,50	11.438,49	7.655,50	0,00	0,00
001.01.02.02.01.05	CAP.201106.001 ACQUISTO ATTREZZATURE	17.501,17	19.079,03	0,00	9.900,00	9.900,00
009.01.02.02.01.09	CAP.201107.001 LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA RIO COMIS	585.000,00	693.964,66	585.000,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.201108.000 MANUTENZIONE ORDINARIA AFFLUENTE RIO FONTANON	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.201109.000 MANUTENZIONE PARTE ALTA AFFLUENTE FONTANON	48.800,00	48.800,00	48.800,00	0,00	0,00
012.09.02.02.01.09	CAP.201810.000 SPESE PER LA MANUTENZIONE E COMPLETAMENTO DEL CIMITERO COMUNALE	0,00	747,27	0,00	0,00	0,00
	TOTALE 40-SERVIZIO TECNICO	14.323.332,20	15.573.460,11	7.698.299,72	1.236.835,00	938.835,00

COMUNE DI FORNI DI SOPRA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	TOTALE SPESE	17.947.521,98	19.687.982,61	8.322.910,94	4.685.738,56	4.312.565,98



Bilancio di previsione 2023 - 2025

OBIETTIVI E INDICATORI

Area Amministrativa ed economico finanziaria

1 Garantire un'efficace informazione al cittadino	Peso 30/150
2 Migliorare il funzionamento della macchina comunale	Peso 20/150
3 Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e spesa	Peso 10/150
4 Digitalizzare l'ente	Peso 20/150
5 Sostenere iniziative culturali anche attraverso associazioni	Peso 20/150
6 Favorire e promuovere la pratica sportiva e ricreativa	Peso 10/150
7 Attuazione del processo di transizione digitale ai sensi del CAD	Peso 20/200
8 Miglioramento della gestione del servizio cimiteriale comunale	Peso 20/200

Dirigente: Gabriele Rech

Personale: Iginio Coradazzi, Elisa Ferigo, Gabriella Schiaulini, Mauro Schiaulini

Gli Obiettivi di cui sopra si intendono raggiunti con l'acquisizione del punteggio minimo pari al 60%



Area Tecnica e tecnico manutentiva

1 Garantire un'efficace informazione al cittadino	Peso 30/150
2 Migliorare il funzionamento della macchina comunale	Peso 20/150
3 Digitalizzare l'ente	Peso 20/150
4 Attuazione del processo di transizione digitale ai sensi del CAD	Peso 20/150
5 Ottimizzazione e miglioramento della rete scolastica locale – gestione dei servizi scolastici in economia diretta	Peso 30/150
6 Tutela del patrimonio ambientale	Peso 30/150

Posizione organizzativa: Marco Lenna

Personale: Lina Anziutti, Giuliana Camilli, Anna Clerici, Alex De Santa, Marco Ferigo, Ivan Lozza

Gli Obiettivi di cui sopra si intendono raggiunti con l'acquisizione del punteggio minimo pari al 60%

Il conseguimento della soglia sopra determinata - separatamente per le due aree - comporterà l'accesso a tutte le incentivazioni stabilite: tale valore costituirà la base per la valutazione complessiva. In caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo, non ci sarà alcun riconoscimento.

La valutazione complessiva sarà data da: fattori comportamentali + punti piano performance. A seconda della categoria di inquadramento dei dipendenti, i punti per fattori comportamentali e i punti del piano delle performance avranno un peso diverso sulla valutazione complessiva come da schede di valutazione allegate.

Allegato A)
Scheda di valutazione del personale

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA **CATEGORIA A.**

Cognome e Nome _____
 Categoria _____ Profilo professionale _____ Servizio/Ufficio _____
 Periodo di riferimento per la valutazione: _____

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 10)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

FATTORI COMPORTAMENTALI

Punteggio massimo disponibile: 90

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO:...../90

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Risultati ottenuti (soddisfazione delle attese dal servizio).	(Punti max 20)	1) È capace di fronteggiare adeguatamente le situazioni sottoposte.	Max 10 punti
		2) È capace di interpretare il proprio ruolo di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Prestazioni rese (ricadute operative sulla base dell'arricchimento professionale).	(Punti max 20)	1) È capace di risolvere in autonomia i problemi ordinari, proponendo soluzioni per quelli più complessi.	Max 10 punti
		3) È capace di utilizzare tecniche migliorative dei tempi e processi lavorativi.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Impegno profuso (continuità, assiduità e motivazione al servizio).	(Punti max 30)	1) Ha accuratezza, affidabilità e tempismo nello svolgimento della propria attività.	Max 10 punti
		2) È capace di adattare la propria prestazione lavorativa alle esigenze anche oltre l'orario di lavoro.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

		3) È tempestivo nella percezione di nuove esigenze e nella gestione delle stesse.	Max 10 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Qualità della prestazione individuale dimostrata (precisione della prestazione resa in relazione al contesto lavorativo).	(Punti max 20)	È capace di operare calibrando la propria prestazione in relazione all'utenza e al contesto operativo relazionandosi con i colleghi in spirito collaborativo.	Max 10 punti
		2) Ha precisione, cura e diligenza nella prestazione della propria attività.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è _____

Eventuali note: _____

Il valutatore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA **CATEGORIA B.**

Cognome e Nome _____

Categoria _____ Profilo professionale _____ Servizio/Ufficio _____

Periodo di riferimento per la valutazione: _____

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 20)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

FATTORI COMPORTAMENTALI

Punteggio massimo disponibile: 80

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO:...../80

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Risultati ottenuti (soddisfazione delle attese dal servizio).	(Punti max 20)	1) È capace di fronteggiare adeguatamente le situazioni sottoposte adattando la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti.	Max 10 punti
		2) È capace di interpretare il proprio ruolo.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale. (ricadute operative)	(Punti max 20)	1) È disponibile alla sostituzione e affiancamento dei colleghi nei limiti delle sue capacità.	Max 10 punti
		2) È capace di tradurre le conoscenze acquisite, estendendole ai colleghi, migliorando l'attività lavorativa.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Impegno dimostrato (continuità, motivazione e tensione al servizio).	(Punti max 20)	1) È capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna con la quale è disponibile a rapportandosi direttamente.	Max 10 punti
		2) Ha iniziativa personale e capacità di risolvere i problemi anche di discreta complessità.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			30

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Qualità della prestazione individuale resa (completezza, diligenza nelle prestazioni in relazione al contesto operativo).	(Punti max 20)	1) È capace di operare calibrando la propria prestazione in relazione all'utenza e al contesto operativo relazionandosi con i colleghi in spirito di collaborazione.	Max 10 punti
		2) Ha precisione, cura e diligenza nella prestazione della propria attività.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è _____

Eventuali note: _____

Il valutatore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA **CATEGORIA C/PLA**.

Cognome e Nome _____

Categoria _____ Profilo professionale _____ Servizio/Ufficio _____

Periodo di riferimento per la valutazione: _____

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 30)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

FATTORI COMPORTAMENTALI

Punteggio massimo disponibile: 70

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO:...../70

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Risultati ottenuti (soddisfazione delle attese dal servizio)	(Punti max 10)	1) Capacità di adeguare la propria attività al contesto operativo con corretta interpretazione del ruolo è adeguata organizzazione.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale (ricadute operative riscontrate in applicazione dell'arricchimento professionale).	(Punti max 15)	1) È capace utilizzare tecniche migliorative dei tempi e processi lavorativi inerenti l'attività dell'ufficio.	Max 5 punti
		2) È capace di soluzioni autonome di problemi di carattere ordinario proponendo soluzioni operative per quelli più complessi.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Capacità di adattamento anche in unità operative diverse (facilità di apprendimento di nuovi processi e propensione ai cambiamenti).	(Punti max 10)	1) È capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza esterna ed interna.	Max 5 punti
		2) Dimostra interesse alle occasioni di apprendimento e capacità di apprendimento, traducendo le conoscenze acquisite nell'attività lavorativa migliorandone le prestazioni, anche al di fuori dello specifico settore di attività.	Max 5 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Impegno dimostrato (assiduità, continuità, motivazione e tensione al servizio).	(Punti max 10)	1) È capace di rispettare i tempi, le scadenze, la programmazione generale delle attività in funzione dei risultati attesi senza vincolo di orario.	Max 5 punti
		2) Affidabilità nello svolgimento di nuove attività senza necessità di particolare supervisione e controllo, percependo le novità nei processi lavorativi con capacità di analisi e sintesi nell'affrontare dette novità.	Max 5 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "E"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Qualità della prestazione resa (precisione della prestazione con riguardo al contesto operativo)	(Punti max 15)	1) Capacità di rapportarsi con l'utente interno ed esterno, riducendo le conflittualità ed il contenzioso.	Max 5 punti
		2) Capacità di orientare la propria attività lavorativa agli obiettivi fissati con la consapevolezza delle aspettative interne ed esterne sottese alla propria attività.	Max 5 punti
		3) Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi favorendo la circolazione delle informazioni	Max 5
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "F"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Potenzialità espresse (capacità di sviluppare e migliorare le proprie competenze).	(Punti max 10)	1) Capacità di programmare e stabilire le priorità operative ottimizzando i processi di lavoro.	Max 5 punti
		2) Partecipazione attiva ai processi di cambiamento ed innovazione con spirito di collaborazione e coinvolgimento e disponibilità ad un costante aggiornamento.	Max 5 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è _____

Eventuali note: _____

Il valutatore _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA **CATEGORIA D.**

Cognome e Nome _____

Categoria _____ Profilo professionale _____ Servizio/Ufficio _____

Periodo di riferimento per la valutazione: _____

OBIETTIVI ASSEGNATI	PESO FATTORE (Punti max 30)	VALUTAZIONE RISULTATI	NOTE

FATTORI COMPORTAMENTALI

Punteggio massimo disponibile: 70

TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO:...../70

FATTORE DI VALUTAZIONE "A"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Risultati ottenuti (grado di soddisfazione delle attese operative ed organizzative).	(Punti max 10)	1) Capacità di adeguare la propria attività al contesto operativo con corretta interpretazione del ruolo ed adeguata organizzazione.	Max 10 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "B"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Prestazione resa con più arricchimento professionale (ricadute positive nell'organizzazione del lavoro sulla base delle conoscenze formative).	(Punti max 10)	1) Capacità di ricercare ed impiegare nuove tecniche migliorative dei processi lavorativi segnalando anche le necessità e dimostrando interesse alle occasioni formative.	Max 5 punti
		3) Capacità e disponibilità ad assumere responsabilità sia connesse al proprio lavoro sia derivanti da situazioni impreviste.	Max 5 punti
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE			

FATTORE DI VALUTAZIONE "C"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI	PUNTEGGIO DEL PROFILO
Capacità di adattamento anche in unità operative diverse (capacità di adattare il proprio lavoro in funzione delle	(Punti max 15)	1) Disponibilità ad affrontare nuove regole e processi lavorativi nello spirito di collaborazione e tensione all'obiettivo comune con la corretta interpretazione del ruolo e con la consapevolezza che ne deriva una crescita professionale.	Max 5 punti

esigenze dell'ufficio con spirito di cambiamento, sensibilità alle relazioni interne ed esterne tese a risolvere conflitti e orientate al risultato finale).		2) Capacità di rapportarsi con l'utenza sia interna che esterna con sensibilità nel comprendere le situazioni e le attese delle parti, nel rispetto delle regole senza formalismi.	Max 5 punti	
		3) Capacità di gestione del personale, leadership e autorevolezza	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "D"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
Impegno dimostrato (capacità di coinvolgimento nei processi lavorativi, tensione al miglioramento professionale, adattabilità alle esigenze di flessibilità, interpretazione del proprio ruolo con elasticità).	(Punti max 15)	1) Partecipazione attiva alle varie fasi di lavoro.	Max 5 punti	
		2) Capacità di adattare le prestazioni lavorative ai cambiamenti sopraggiunti senza rigidità del ruolo ricoperto ampliando le proprie conoscenze, le abilità al fine di migliorare le prestazioni lavorative.	Max 5 punti	
		3) Capacità di gestione delle relazioni con gli organi di indirizzo	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "E"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO
Qualità della prestazione resa (capacità di proporre soluzioni innovative, di delega e guida, di autocontrollo del lavoro svolto e di autocritica).	(Punti max 10)	1) Capacità di proporre soluzioni innovative e di miglioramento dei processi lavorativi motivando le persone equilibrando le funzioni di guida e di direzione con quelle di delega.	Max punti 5	
		2) Capacità di anticipare i tempi con spirito di iniziativa e capacità di autoverifica della propria attività per evitare conseguenze di errori.	Max punti 5	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

FATTORE DI VALUTAZIONE "F"	PESO FATTORE	PROFILI VALUTATI		PUNTEGGIO DEL PROFILO

Potenzialità espresse (capacità di lavorare produttivamente in gruppo , autonomia di iniziativa).	(Punti max 10)	1) Capacità di interagire con il gruppo con spirito di collaborazione superando rigidità di ruoli e cercando soluzioni condivise coinvolgendo e motivando i collaboratori e puntando sulla loro crescita professionale.	Max 5 punti	
		2) Capacità di ottimizzare il proprio tempo lavoro gestendo al meglio le risorse umane e tecniche a disposizione con spirito di innovazione dei processi.	Max 5 punti	
TOTALE PUNTEGGIO FATTORE DI VALUTAZIONE				

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è _____

Eventuali note: _____

Il valutatore

Allegato B)
Scheda di valutazione delle
posizioni organizzative

SERVIZIO XX

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ANNO _____

NOMINATIVO: XX – CATEGORIA XX PROFILO PROFESSIONALE XX SERVIZIO XX				
	Fattori di valutazione	peso	valutazione	note
	A) Risultati	70	xx	v. nota generale in calce
C O M P O R T A M E N T O O R G A N I Z Z.	B) Motivazione, guida, sviluppo e valutazione collaboratori	4	xx	“
	C) Rispetto delle regole senza formalismi	4	xx	“
	D) Impiego razionale e ottimizzato del tempo-lavoro	4	xx	“
	E) Qualità dell'apporto individuale	4	xx	“
	F) Integrazione interfunzionalità	4	xx	“
	G) Grado di controllo dei processi produttivi	4	xx	“
	H) Conseguimento di economie reali	3	xx	“
	I) Introduzione di strumenti gestionali innovativi	3	xx	“
		totale	100	100

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

La valutazione generale è **XX**

37

Seguono note
 Il Sindaco

DIRIGENTE: _____

Periodo valutato:

PRESTAZIONI

a) razionalizzazione delle risorse
(capacità di massimizzare il risultato
a parità di risorse oppure di raggiungere
obiettivi prefissati con minore utilizzo
di risorse). *

Punti da 0 a 20

b) capacità di affrontare mutamenti sopraggiunti al PEG derivanti da input interni
od esterni (capacità di affrontare mutamenti sopraggiunti che comportino un aggravio di competenze o
responsabilità)

Punti da 0 a 5

c) attività di autoaggiornamento
corsi di aggiornamento, seminari
convegni, studio di riviste specializzate,
pubblicazioni, giurisprudenza, ecc.). *

Punti da 0 a 5(

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

a) capacità di costruzione del piano degli obiettivi e delle azioni (individuazione
di obiettivi chiari, significativi, concreti e misurabili, conformi alle
caratteristiche dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009)

Punti da 0 a 3

b) capacità di produrre innovazione dei processi di lavoro
(automazione, riduzione tempi, semplificazione procedure confronti con
realtà esterne, ecc.). *

Punti _____ da 0 a 5

c) attività di aggiornamento del personale assegnato (riunioni con il personale, formazione interna del personale assegnato, organizzazione di corsi di interesse intersettoriale, ecc.). *

Punti _____ da 0 a 3

d) capacità di promuovere comunicazione interna all'ente (intesa come rapporto di scambio e di reciproco contributo nell'ambito dello stesso settore e/o tra settori diversi e come capacità di assumere iniziative finalizzate concretamente ad integrare tra loro le diverse attività e i programmi di più settori) *

Punti _____ da 0 a 6

e) capacità di promuovere comunicazione verso l'esterno: (capacità di attivare gli strumenti atti a diffondere all'esterno l'attività amministrativa degli organi di governo, la conoscenza e le modalità di fruizione dei servizi erogati e/o le iniziative organizzative in un'ottica di trasparenza dell'organizzazione e del miglior funzionamento dell'ente, tenuto conto delle disposizioni in materia previste dal d.Lgs. 150/2009) *

Punti _____ da 0 a 10

f) capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Punti _____ da 0 a 3

CONSEGUIMENTO OBIETTIVI

a) capacità di realizzazione dei risultati nei tempi secondo gli indicatori stabiliti.

Fino a 40 punti

Si tiene altresì conto dei fattori che incidono sulla valutazione del risultato della dirigenza, di cui alle disposizioni normative riportate nei criteri generali

Totale punti _____

L'Organismo Indipendente di valutazione

* I presenti fattori sono valutati tenuto conto della relazione iniziale del dirigente sulle rispettive iniziative ed obiettivi individuali da assumere.