

Comune di Robilante

Piano degli obiettivi e della performance

Esercizio 2023 / 2025



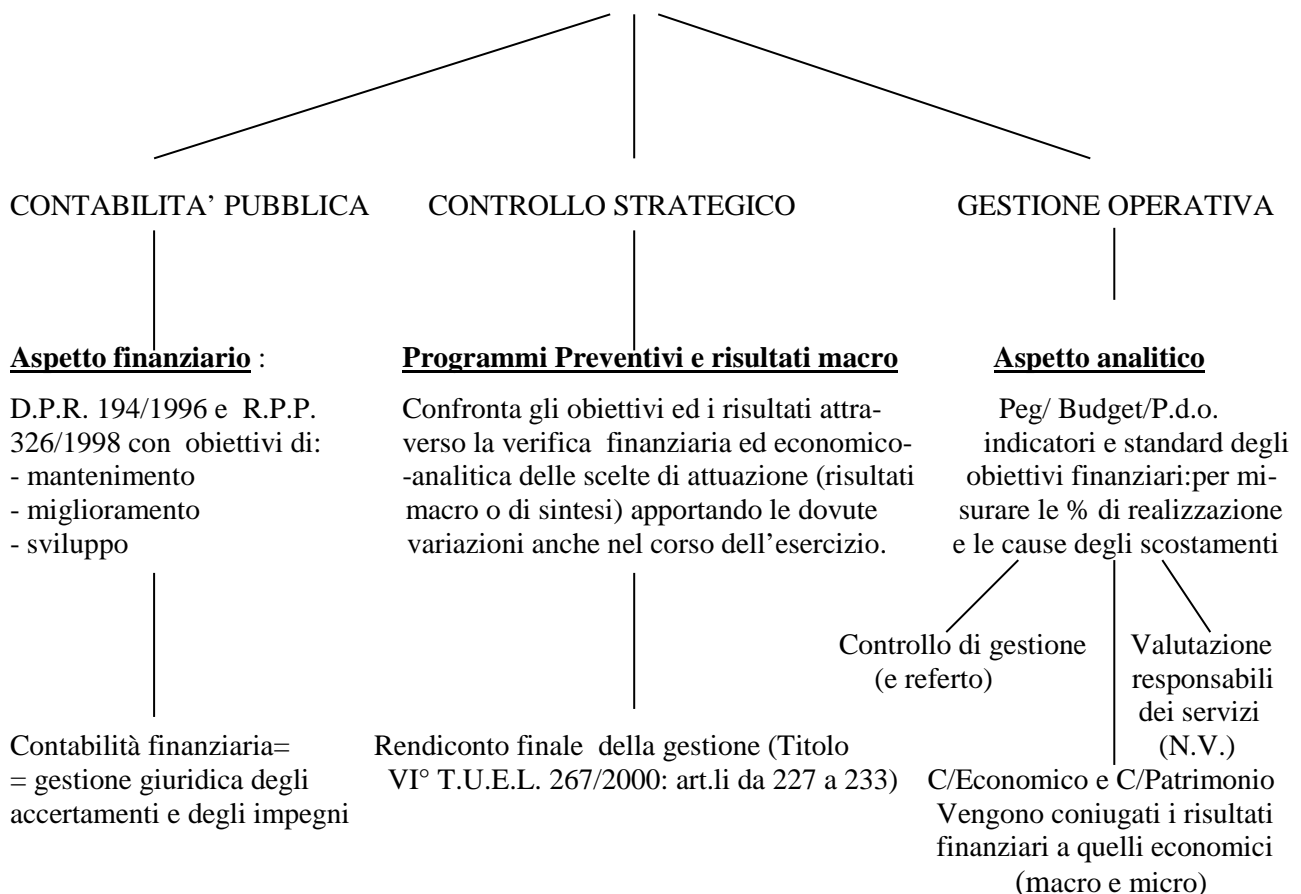
PREMESSE GENERALI DEL P.E.G. 2023 / 2025

IL SISTEMA BILANCIO ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COME STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

SISTEMA DEI PUBBLICI BILANCI E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA

Bilancio di mandato

Programma politico che si esprime attraverso il P.P.B.S (= Planning Programming Budgeting System)



La "**programmazione**", così come delineata dal TUEL 267/2000 nel quale il legislatore ha stabilito un **assetto stabile di competenze** fondato sulla individuazione della fonte normativa primaria quale **discriminante tra Giunta, Consiglio e Dirigenza e/o Responsabili dei servizi**, si configura come "**pianificazione strategica**", strumento indispensabile nel contesto dinamico delle realtà locali in cui appare necessaria la capacità di compiere scelte in condizioni di incertezza (priorità degli interventi), trova il suo miglior pregio nella possibilità sia di aggiornare quanto definito precedentemente sia di verificare anno dopo anno, per ogni singolo programma, lo stato di avanzamento.

IL PIAO: Piano integrato di attività e Organizzazione

Comune di Robilante

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

All'interno della Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Di seguito vengono fornite alcune brevi specifiche riguardo al nuovo adempimento:

Normativa PIAO

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il Portale PIAO

Operativo dal 1° luglio il **portale** in cui gli enti potranno inserire i loro Piani integrati di attività e organizzazione e trasmetterli al Dipartimento della Funzione pubblica per la pubblicazione. Per agevolare le amministrazioni nella registrazione dei referenti abilitati a operare sul portale e nel caricamento dei Piani sono disponibili un video tutorial e un servizio di help desk dedicato.

Chi è tenuto all'adozione del PIAO

Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Gli obiettivi del PIAO

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Quali piani sostituisce il PIAO?

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Sezione del PIAO obiettivi e performance per il Comune di Robilante

Nell'ambito dell'approvazione del PIAO 2023/2025 per il Comune di Robilante in questa sezione e con i procedimenti qui approvati si intende tenere sotto controllo l'efficacia dell'azione condotta e apportare eventuali correttivi, necessari al conseguimento dei risultati prefissati

Il PEG/PDO e il Piano degli obiettivi di performance;

PEG: (Piano esecutivo di gestione/Piano di budget con valenza finanziaria)

All'interno del Principio contabile 4.1 viene disciplinato il **Piano esecutivo di gestione (PEG)** indicato quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che è il nuovo Documento di Programmazione che ha sostituito la vecchia Relazione Previsionale e Programmatica, ampliandone i contenuti e le informazioni programmatiche.

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG assicura un collegamento con:

Comune di Robilante

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

La disciplina del Piano Esecutivo di Gestione è definita dall'art. 169 del D.Lgs. 267/00, che ne individua le caratteristiche, la natura ed il contenuto.

Secondo tale articolo, la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. 3.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

La norma definisce, altresì, il ruolo che il PEG riveste nell'ambito della **separazione tra funzione di indirizzo e controllo**, di competenza degli amministratori, e **funzione gestionale** spettante ai responsabili dei servizi, individuando gli obiettivi della gestione ed affidandoli ai responsabili dei differenti servizi con le relative dotazioni, sia di persone che di mezzi materiali, necessarie allo svolgimento delle rispettive attività.

Il documento, prevede dunque, un collegamento con il bilancio annuale di previsione attraverso un meccanismo che vede **coinvolti tre soggetti - Consiglio, Giunta e Responsabile dei servizi**- su due diversi livelli di autorizzazione: un primo livello, dal Consiglio alla Giunta, attraverso il Bilancio; un secondo livello di autorizzazione, dalla Giunta ai vari responsabili dei servizi, attraverso l'attribuzione degli obiettivi e delle risorse. In sostanza diventa un **contratto di servizio**.

Ai responsabili dei servizi è riconosciuta la facoltà di impegnare all'esterno l'amministrazione e di adottare atti e provvedimenti amministrativi; è **attribuita la gestione finanziaria** con il

conseguente potere di spesa, quella tecnica ed amministrativa nonché l'insieme dei poteri necessari al buon funzionamento della macchina organizzativa di cui sono il vertice.

La ratio della nuova ripartizione delle competenze risiede nelle seguenti esigenze principali:

-una maggiore professionalità nello svolgimento dell'attività gestionale attraverso una migliore e più razionale organizzazione ed utilizzo delle forze e delle potenzialità lavorative dell'ente attuata mediante una "concertazione" ed una "partecipazione" condivisa tra politica ed amministrazione;

- una migliore qualità dei servizi erogati attraverso una più efficace gestione delle risorse, l'utilizzo più economico del lavoro, dei materiali, delle attrezzature e dei capitali (migliore razionalizzazione dei beni che sono limitati rispetto ai bisogni collettivi);

- la misurazione dell'azione dell'amministrazione sempre più aderente e vicina alle esigenze dei cittadini in aderenza con le necessità e le realtà di ciascun territorio;

- una perequazione degli interventi rapportati alle possibilità di vita ed ai redditi delle popolazioni servite (sostenibilità dell'azione pubblica);

- una misurazione dei risultati in termini di conformità ai programmi politici di mandato realizzabile attraverso i controlli strategico e gestionale.

Il PEG rappresenta quindi lo strumento programmatico con il quale misurare sia la capacità strategica degli organi di governo (Sindaco e Giunta) sia la correttezza e la coerenza della gestione. Il sistema dei controlli, infatti, non può prescindere dal PEG: la verifica circa l'efficienza e l'economicità dell'attività gestionale ed amministrativa (controllo di gestione e referto finale) ha come suo presupposto la preventiva definizione del quadro degli obiettivi.

PDO (Piano degli obiettivi)

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il segretario comunale avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il Piano degli obiettivi (PDO), rappresenta quindi come qui espresso il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (D.U.P.) un valido strumento di "budgeting" in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità. Ciò consente di definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista, cioè lo strumento deve avere l'elasticità necessaria per conseguire gli obiettivi previsti.

Questo Ente, sulla base di quanto sopra espresso, ha organizzato la struttura del proprio PDO (che segue la già avvenuta approvazione del PEG/budget finanziario) come segue:

- suddivisione dei macro programmi per aree, con descrizione dei progetti ove previsti;
- risorse disponibili (strumentali, umane);
- piano dettagliato degli obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo (per ciascun obiettivo sono indicati i dati finanziari complessivi per centro di costo nelle varie tipologie dei capitoli di pertinenza . Inoltre sono esplicitati gli indicatori/standard di efficienza, di efficacia e di

economicità ed i carichi di lavoro % per le unità addette, con il diagramma delle tempistiche ove ricorrono obiettivi infra annuali);

- previsione attribuzione dei pesi per settore con per le valutazioni degli obiettivi gestionali dell'esercizio di competenza. I pesi sono ponderati rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili per ciascuna area ed il peso effettivo finale è ripartito proporzionalmente tra i vari obiettivi rispetto a 100 per determinare le percentuali di spettanza di incidenza di ciascuno e le percentuali di incidenza, singola per obiettivo e totale degli obiettivi assegnati all'area, a livello di Ente;
- considerazioni finali del responsabile in ordine ai risultati ottenuti ed alle principali criticità incontrate;

Gli obiettivi di performance annuali

Gli stessi sono definiti ai sensi del D.Lgs 150/2009 e descrive il ciclo di gestione della performance stabilisce che una delle sue fasi più rilevanti è la “definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori”

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo

Il Piano degli obiettivi e della performance (sezione del PIAO) per il Comune di Robilante:

I modelli allegati costituiscono lo sviluppo operativo gestionale dei programmi del bilancio dell'amministrazione e quindi la struttura portante inerente la fissazione degli obiettivi di gestione e di performance per l'anno in corso.

Tutti i dati finanziari già inseriti nel Peg/budget finanziario già approvato nel mese di marzo sono desumibili dalla contabilità e dai documenti programmatici quali il Documento unico di programmazione e bilancio triennale e disaggregati per missioni / programmi ed obiettivi.

Per quanto concerne gli obiettivi fissati nel PDO (piano degli obiettivi) comprendente il piano delle performance si attua la suddivisione tra le tipologie di obiettivo (distinguibili in obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo); gli obiettivi di mantenimento non sono ricompresi in questa sottosezione in quanto già definiti ordinariamente e ricompresi nell'attività espressa a mezzo del piano delle risorse di budget annuale .

Pertanto, gli obiettivi vengono esplicitati nelle sezioni “di miglioramento” e “di sviluppo” attribuendo ai soggetti indicati per ognuno determinati obiettivi espressi con le fasi operative e alcuni indicatori che permetteranno in futuro l'erogazione dei premi annuali ad essi collegati.

INDICE GENERALE PIANO RISORSE E OBIETTIVI

Esercizio 2023

Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Obiettivi di Sviluppo:

188 - rendicontazione PNRR su sistema REGIS

Obiettivi di Miglioramento:

185 - sgombero e riordino magazzini comunali

186 - informatizzazione pratiche di modesta entità anni 60-77

187 - miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie

Obiettivi di Sviluppo:

143 - sistema PAGOPA

180 - manutenzione straordinaria strade comunali

182 - acquisto attrezzatura per viabilità

183 - efficientamento energetico illuminazione pubblica

Obiettivi di Miglioramento:

118 - coordinamento borse lavoro

145 - verifica di interesse storico culturale fabbricati comunali

147 - riorganizzazione bacheca chiavi e accessi immobili comunali

148 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line

181 - gestione opere iniziate negli anni precedenti

Considerazioni del Responsabile

Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Obiettivi di Sviluppo:

184 - gestione progetti digitali PNRR

Obiettivi di Miglioramento:

192 - gestione atti contrattazione decentrata nuovo CCNL

Obiettivi di Sviluppo:

97 - Sistema PAGOPA

100 - questionario SOSE 2023

172 - certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19

Obiettivi di Miglioramento:

98 - contabilità economico patrimoniale

106 - gestione albo compostatori

142 - gestione Piattaforma Crediti Commerciali

149 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line

Considerazioni del Responsabile

Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Obiettivi di Miglioramento:

189 - dematerializzazione liste elettorali

190 - gestione videosorveglianza

191 - revisione segnaletica stradale

Obiettivi di Sviluppo:

134 - sistema PAGOPA

153 - sistema PAGOPA

160 - redazione PIAO

176 - sigillo digitale protocollo - adeguamento linee guida AGID

177 - adozione nuova contrattazione decentrata nuovo CCNL

Obiettivi di Miglioramento:

P.R.O. 2023 / 2025

- 121 - adempimenti richieste reddito di cittadinanza - registro
- 150 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line
- 157 - predisposizione di atti per appalto servizi in scadenza
- 178 - gestione cimitero software TOMBAL
- 179 - nuova assunzione ufficio anagrafe

Considerazioni del Responsabile

Considerazioni Finali

Comune di Robilante

Piano degli obiettivi e della performance

Esercizio 2023 / 2025

Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO



Descrizione **AREA TECNICO MANUTENTIVA**

La titolarità della responsabilità di quest'area è in capo al Responsabile dell'ufficio tecnico .

il programma è finalizzato alla manutenzione ordinaria dei beni comunali, alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali, stadio ed impianti sportivi, viabilità illuminazione pubblica, trasporti locali, urbanistica, edilizia residenziale, protezione civile, servizio idrico integrato, parchi ed ambiente, servizio necroscopico, sviluppo economico. E' previsto il coordinamento dei servizi esecutivi comunali ed il controllo urbanistico del territorio. E' prevista la spesa per la manutenzione di tutti i fabbricati di proprietà del comune nonché delle manutenzioni ordinarie di strade e del servizio di sgombero della neve.

Nell'elenco triennale delle opere pubbliche sono indicate le opere che l'amministrazione intende effettuare sia nel corrente anno che negli anni 2023 e 2024. Si prevede di effettuare manutenzioni stradali, sostituzione serramenti scuola primaria. Gli investimenti non sono più condizionati dai vincoli del pareggio di bilancio.

Ovviamente l'obiettivo primario, oltre alla conservazione del patrimonio esistente, è quello di realizzare opere in linea con le esigenze della popolazione e con le linee programmatiche dell'amministrazione.

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	143 - sistema PAGOPA
------------------------------	-----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	9,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione all'art.5 del C.A.D.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	2	0	2023												
2	formazione utilizzo software	2	0	2023												
3	formazione e utilizzo portale comunale	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico		Previsione 2023	860,16
			Previsione 2024	860,16
			Previsione 2025	860,16
			Cassa 2023	1.043,66
			Tot. Prev. 2023	860,16
			Tot. Prev. 2024	860,16
			Tot. Prev. 2025	860,16
			Tot. Cassa 2023	1.043,66

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	860,16
			Previsione 2024	860,16
			Previsione 2025	860,16
			Cassa 2023	1.043,66
			Tot. Prev. 2023	860,16
			Tot. Prev. 2024	860,16
			Tot. Prev. 2025	860,16
			Tot. Cassa 2023	1.043,66

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	3,00	0,00	
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO	5,00	0,00	
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	3,00	0,00	
			Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		0	
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	180 - manutenzione straordinaria strade comunali
------------------------------	---

Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma:	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,00
gestione lavori manutenzione straordinaria strade comunali		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	manutenzione straordinaria strade comunali	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2023	25.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	67.173,60
			Tot. Prev. 2023	25.000,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	67.173,60

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8230 / 6 / 1	S	manutenzione straordinaria strade comunali	Previsione 2023	20.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	20.000,00
-----			Previsione 2023	5.000,00
8230 / 13 / 1	S	manutenzione straordinaria strade	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	47.173,60
			Tot. Prev. 2023	25.000,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	67.173,60

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
368 / 14 / 1	E	contributo ministero per manutenzione straordinaria strade	Previsione 2023	5.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	5.000,00
-----			Previsione 2023	16.001,80
400 / 1 / 3	E	proventi derivanti da concessioni edilizie per investimenti	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	16.001,80
			Tot. Prev. 2023	21.001,80
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	21.001,80

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	5,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	5,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

P.E.G. 2023 / 2025

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi	n.ro		0

Legenda		Prevista
---------	---	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	182 - acquisto attrezzatura per viabilita'
------------------------------	---

Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma:	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione Sintetica e Note		Peso	2,00
acquisto attrezzatura per viabilita'			

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	acquisto attrezzatura per viabilita'	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2023	3.000,00
			Previsione 2024	3.000,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	3.000,00
			Tot. Prev. 2023	3.000,00
			Tot. Prev. 2024	3.000,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	3.000,00

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8270 / 3 / 1	S	acquisto attrezzatura per viabilita'	Previsione 2023	3.000,00
			Previsione 2024	3.000,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	3.000,00
			Tot. Prev. 2023	3.000,00
			Tot. Prev. 2024	3.000,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	3.000,00

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
400 / 1 / 3	E	proventi derivanti da concessioni edilizie per investimenti	Previsione 2023	2.998,20
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	2.998,20
			Tot. Prev. 2023	2.998,20
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	2.998,20

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	5,00	0,00	
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	2,00	0,00	
		Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi	n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	183 - efficientamento energetico illuminazione pubblica
------------------------------	--

Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma:	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
efficientamento energetico illuminazione pubblica		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	efficientamento energetico illuminazione pubblica	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
27		Illuminazione pubblica e servizi connessi	Previsione 2023	50.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	50.000,00
			Tot. Prev. 2023	50.000,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	50.000,00

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8330 / 12 / 1	S	efficientamento energetico illuminazione pubblica	Previsione 2023	50.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	50.000,00
			Tot. Prev. 2023	50.000,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	50.000,00

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
368 / 7 / 1	E	contributo ministero efficientamento energetico illuminazione pubbl	Previsione 2023	50.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	50.000,00
			Tot. Prev. 2023	50.000,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	50.000,00

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	5,00	0,00	
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	5,00	0,00	
		Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	188 - rendicontazione PNRR su sistema REGIS
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	15,00
rendicontazione PNRR su sistema REGIS		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	rendicontazione PNRR su sistema REGIS	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
6		Ufficio tecnico			Previsione 2023		4.300,80
					Previsione 2024		4.300,80
					Previsione 2025		4.300,80
					Cassa 2023		5.218,31
					Tot. Prev. 2023		4.300,80
					Tot. Prev. 2024		4.300,80
					Tot. Prev. 2025		4.300,80
					Tot. Cassa 2023		5.218,31

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2023		4.300,80
					Previsione 2024		4.300,80
					Previsione 2025		4.300,80
					Cassa 2023		5.218,31
					Tot. Prev. 2023		4.300,80
					Tot. Prev. 2024		4.300,80
					Tot. Prev. 2025		4.300,80
					Tot. Cassa 2023		5.218,31

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	30,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		0	
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	118 - coordinamento borse lavoro
-----------------------------------	---

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	11,00
coordinamento addetti aderenti alle borse lavoro		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	coordinamento giornaliero soggetti borse lavoro e PPU per interventi pulizia strade	2	0	2023												
2	coordinamento giornaliero addetti borse lavoro e PPU per piccole manutenzioni	2	0	2023												
3	controllo successivo lavori effettuati	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2023	1.914,00
			Previsione 2024	1.914,00
			Previsione 2025	1.914,00
			Cassa 2023	2.322,34
			Tot. Prev. 2023	1.914,00
			Tot. Prev. 2024	1.914,00
			Tot. Prev. 2025	1.914,00
			Tot. Cassa 2023	2.322,34

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3640 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023	1.914,00
			Previsione 2024	1.914,00
			Previsione 2025	1.914,00
			Cassa 2023	2.322,34
			Tot. Prev. 2023	1.914,00
			Tot. Prev. 2024	1.914,00
			Tot. Prev. 2025	1.914,00
			Tot. Cassa 2023	2.322,34

Personale Impegnato:				
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo	
BRLLSN78M17D205J	BARALE ALESSANDRO	10,00	0,00	
		Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	145 - verifica di interesse storico culturale fabbricati comunali
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	9,00
pratiche di verifica dell'interesse storico- culturale dei fabbricati di proprietà comunale la cui esecuzione risalgia ad oltre 70 anni da effettuare ai sensi dell'art.12 del DLGS 42/2004		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	pratiche verifica fabbricati via vittorio veneto	2	0	2023												
2	pratiche verifica fabbricato centro incontri	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
6		Ufficio tecnico	Previsione 2023	2.150,40
			Previsione 2024	2.150,40
			Previsione 2025	2.150,40
			Cassa 2023	2.609,16
			Tot. Prev. 2023	2.150,40
			Tot. Prev. 2024	2.150,40
			Tot. Prev. 2025	2.150,40
			Tot. Cassa 2023	2.609,16

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	2.150,40
			Previsione 2024	2.150,40
			Previsione 2025	2.150,40
			Cassa 2023	2.609,16
			Tot. Prev. 2023	2.150,40
			Tot. Prev. 2024	2.150,40
			Tot. Prev. 2025	2.150,40
			Tot. Cassa 2023	2.609,16

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO	10,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Quantità	5240 / fabbricati verificati	n.ro		0	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	147 - riorganizzazione bacheca chiavi e accessi immobili comunali
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	9,00
si tratta di fare un censimento degli immobili in cui l'accesso è impedito a causa della vetustà del fabbricato e ripristinare porte di accesso chiavi e manutenzioni relative		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	controllo e censimento immobili da mantenere	2	0	2023												
2	sostituzione nottolini chiavi usurati	2	0	2023												
3	manutenzioni conseguenti al ripristino degli accessi	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
6		Ufficio tecnico	Previsione 2023	860,16
			Previsione 2024	860,16
			Previsione 2025	860,16
			Cassa 2023	1.043,66
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2023	1.148,40
			Previsione 2024	1.148,40
			Previsione 2025	1.148,40
			Cassa 2023	1.393,40
			Tot. Prev. 2023	2.008,56
			Tot. Prev. 2024	2.008,56
			Tot. Prev. 2025	2.008,56
			Tot. Cassa 2023	2.437,06

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	860,16
			Previsione 2024	860,16
			Previsione 2025	860,16
			Cassa 2023	1.043,66
3640 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023	1.148,40
			Previsione 2024	1.148,40
			Previsione 2025	1.148,40
			Cassa 2023	1.393,40
			Tot. Prev. 2023	2.008,56
			Tot. Prev. 2024	2.008,56
			Tot. Prev. 2025	2.008,56
			Tot. Cassa 2023	2.437,06

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRLLSN78M17D205J	BARALE ALESSANDRO	40,00	0,00
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro			0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro			0



Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	148 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	12,00
implementazione inserimento sul sito di modulistica on line a disposizione dell'utenza. formazione del personale con corsi in house		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione atti propedeutici al processo di transazione	2	0	2023												
2	aggiornamento istanze	2	0	2023												
3	giornata formativa	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
6		Ufficio tecnico		Previsione 2023	1.290,24
				Previsione 2024	1.290,24
				Previsione 2025	1.290,24
				Cassa 2023	1.565,49
				Tot. Prev. 2023	1.290,24
				Tot. Prev. 2024	1.290,24
				Tot. Prev. 2025	1.290,24
				Tot. Cassa 2023	1.565,49

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale		Previsione 2023	1.290,24
				Previsione 2024	1.290,24
				Previsione 2025	1.290,24
				Cassa 2023	1.565,49
				Tot. Prev. 2023	1.290,24
				Tot. Prev. 2024	1.290,24
				Tot. Prev. 2025	1.290,24
				Tot. Cassa 2023	1.565,49

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome				
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA		27,00	0,00	
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO		35,00	0,00	
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN		17,00	0,00	
			Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0
Quantità	7440 / pratiche trattate	n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	181 - gestione opere iniziate negli anni precedenti
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
gestione opere e lavori iniziati negli anni precedenti e non ancora conclusi		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione opere iniziate negli anni precedenti e non ancora concluse	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico		Previsione 2023	4.300,80
			Previsione 2024	4.300,80
			Previsione 2025	4.300,80
			Cassa 2023	5.218,31
			Tot. Prev. 2023	4.300,80
			Tot. Prev. 2024	4.300,80
			Tot. Prev. 2025	4.300,80
			Tot. Cassa 2023	5.218,31

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	4.300,80
			Previsione 2024	4.300,80
			Previsione 2025	4.300,80
			Cassa 2023	5.218,31
			Tot. Prev. 2023	4.300,80
			Tot. Prev. 2024	4.300,80
			Tot. Prev. 2025	4.300,80
			Tot. Cassa 2023	5.218,31

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MRTGNE75M69D205L	MARTINI EUGENIA	5,00	0,00
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		0	
Risultato	59030 / Quoziente di Risultato sui Costi	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	185 - sgombero e riordino magazzini comunali
-----------------------------------	---

Missione:	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma:	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
sgombero e riordino magazzini comunali		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	sgombero magazzini comunali	2	0	2023												
2	riordino magazzini comunali	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2023	1.020,80
			Previsione 2024	1.020,80
			Previsione 2025	1.020,80
			Cassa 2023	1.238,58
			Tot. Prev. 2023	1.020,80
			Tot. Prev. 2024	1.020,80
			Tot. Prev. 2025	1.020,80
			Tot. Cassa 2023	1.238,58

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3640 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023	1.020,80
			Previsione 2024	1.020,80
			Previsione 2025	1.020,80
			Cassa 2023	1.238,58
			Tot. Prev. 2023	1.020,80
			Tot. Prev. 2024	1.020,80
			Tot. Prev. 2025	1.020,80
			Tot. Cassa 2023	1.238,58

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRLLSN78M17D205J	BARALE ALESSANDRO	50,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		0	
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	186 - informatizzazione pratiche di modesta entità anni 60-77
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
informatizzazione pratiche di modesta entità anni 60-77		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	informatizzazione pratiche di modesta entità anni 60-77	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno		Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico				Previsione 2023		2.150,40
					Previsione 2024		2.150,40
					Previsione 2025		2.150,40
					Cassa 2023		2.609,16
				Tot. Prev. 2023		2.150,40	
				Tot. Prev. 2024		2.150,40	
				Tot. Prev. 2025		2.150,40	
				Tot. Cassa 2023		2.609,16	

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno		Importo Assegnato
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale			Previsione 2023		2.150,40
					Previsione 2024		2.150,40
					Previsione 2025		2.150,40
					Cassa 2023		2.609,16
				Tot. Prev. 2023		2.150,40	
				Tot. Prev. 2024		2.150,40	
				Tot. Prev. 2025		2.150,40	
				Tot. Cassa 2023		2.609,16	

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome			%	Costo
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO			10,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - area tecnico manutentiva (Responsabile RESP.UFFICIO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	187 - miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	6 - Ufficio tecnico

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
6	Ufficio tecnico			<i>Previsione 2023</i>	3.440,64
				<i>Previsione 2024</i>	3.440,64
				<i>Previsione 2025</i>	3.440,64
				<i>Cassa 2023</i>	4.174,65
				Tot. Prev. 2023	3.440,64
				Tot. Prev. 2024	3.440,64
				Tot. Prev. 2025	3.440,64
				Tot. Cassa 2023	4.174,65

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
560 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale		<i>Previsione 2023</i>	3.440,64
				<i>Previsione 2024</i>	3.440,64
				<i>Previsione 2025</i>	3.440,64
				<i>Cassa 2023</i>	4.174,65
				Tot. Prev. 2023	3.440,64
				Tot. Prev. 2024	3.440,64
				Tot. Prev. 2025	3.440,64
				Tot. Cassa 2023	4.174,65

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome				
CCLFLV71C16D205X	OCCELLI FLAVIO		40,00	0,00	
TSCCMN86H61H501I	TOSCANO CARMEN		13,00	0,00	
			Totale:	0,00	

Legenda	 Prevista
---------	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	RESP.UFFICIO TECNICO

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'area come da inventario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	RESP.UFFICIO TECNICO

RISORSE UMANE

BARALE ALESSANDRO
MARTINI EUGENIA
OCCELLI FLAVIO
TOSCANO CARMEN

Considerazioni Finali Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2023
Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

la sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Comune di Robilante

Piano degli obiettivi e della performance

Esercizio 2023 / 2025

Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

**Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO
FINANZIARIO**



Descrizione AREA

Il programma si articola nelle funzioni di vigilanza, controllo e gestione dell'attività finanziaria del comune nel rispetto del TUEL 267/2000. Le funzioni contabili consistono nella gestione economico finanziaria delle risorse, nella programmazione, nella gestione entrate tributarie e servizi fiscali, nella gestione rifiuti, affissioni e pubblicità, nella gestione del rimborso di prestiti e nell'attività di controllo come previsto dal DLGS 267/2000, . A questo di affianca la contabilità economica, la gestione dell'inventario, economato, gestione imposte e tasse, tributi comunali. Sono previsti stanziamenti per il rimborso dei mutui in ammortamento

Attività ufficio ragioneria

verifica sulla veridicità delle previsioni di entrata e sulla compatibilità delle previsioni di spesa, controlli periodici sugli accertamenti di entrata e stato degli impegni di spesa, controllo sugli equilibri finanziari, controllo regolarità contabile delibere di Giunta e di Consiglio, applicazione dei nuovi principi contabili di cui al DLGS118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, stesura documenti di gestione (bilancio di previsione, conto del bilancio, certificati al bilancio e al conto, variazioni di bilancio e controllo equilibri, predisposizione questionari SOSE, controlli rispetto agli equilibri, controlli di regolarità contabile e copertura finanziaria verifiche di cassa, contabilità del personale (paghe, contributi, pratiche varie), riscossioni , pagamenti e rapporti col tesoriere, statistiche varie (corte dei conti, agenzia delle entrate, ministero dell'interno), mandato informatico, gestione IVA split payment, gestione fatture elettroniche, pagamenti F24EP, PAGOPA

Attività ufficio tributi

consulenze al contribuente, soprattutto in occasione delle principali scadenze tributarie, aggiornamento informazioni al contribuente sul sito istituzionale, aggiornamento e bonifica dati archivi tributari, rimborso eccedenze di imposte pagate dai contribuenti, predisposizione atti per approvazione tariffe tributi, controlli incrociati con banche dati, controllo versamenti imposte, PAGOPA.

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Sviluppo	97 - Sistema PAGOPA
------------------------------	----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	27,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione all'art.5 del C.A.D.. è stato attivato sul servizio di gestione mensa asilo trasporto alunni e doposcuola il canone patrimoniale e verrà attivato anche per la TARI.		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	3	0	2023												
2	formazione e utilizzo software	3	0	2023												
3	formazione e utilizzo portale comunale	3	0	2023												
4	gestione incassi temporanei	3	0	2023												
5	controllo e riscontro incassi	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contr	Previsione 2023	2.480,00
			Previsione 2024	2.480,00
			Previsione 2025	2.480,00
			Cassa 2023	3.021,10
4		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Previsione 2023	2.417,76
			Previsione 2024	2.417,76
			Previsione 2025	2.417,76
			Cassa 2023	2.940,00
			Tot. Prev. 2023	4.897,76
			Tot. Prev. 2024	4.897,76
			Tot. Prev. 2025	4.897,76
			Tot. Cassa 2023	5.961,10

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	2.480,00
			Previsione 2024	2.480,00
			Previsione 2025	2.480,00
			Cassa 2023	3.021,10
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023	2.417,76
			Previsione 2024	2.417,76
			Previsione 2025	2.417,76
			Cassa 2023	2.940,00
			Tot. Prev. 2023	4.897,76
			Tot. Prev. 2024	4.897,76
			Tot. Prev. 2025	4.897,76
			Tot. Cassa 2023	5.961,10

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA	35,00	0,00
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0

P.E.G. 2023 / 2025

Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0
Quantità	8810 / pagamenti pervenuti	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Sviluppo	100 - questionario SOSE 2023
------------------------------	-------------------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	7,00
compilazione questionari dati contabili e dati strutturali anno 2023 su gestione 2021		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio questionario	3	0	2023												
2	ricerca dati richiesti	3	0	2023												
3	compilazione on line	3	0	2023												
4	trasmissione questionario	3	0	2023												
5	sistemazione eventuali anomalie riscontrate tramite i controlli incrociati	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contr	Previsione 2023	744,00	
			Previsione 2024	744,00	
			Previsione 2025	744,00	
			Cassa 2023	906,33	
			Tot. Prev. 2023	744,00	
			Tot. Prev. 2024	744,00	
			Tot. Prev. 2025	744,00	
			Tot. Cassa 2023	906,33	

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	744,00	
			Previsione 2024	744,00	
			Previsione 2025	744,00	
			Cassa 2023	906,33	
			Tot. Prev. 2023	744,00	
			Tot. Prev. 2024	744,00	
			Tot. Prev. 2025	744,00	
			Tot. Cassa 2023	906,33	

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome		%	Costo	
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA		10,00	0,00	
			Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivo
Quantità	3680 / questionari SOSE inviati	n.ro		0
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Sviluppo	172 - certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemologica da COVID-19
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	15,00
ai sensi del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, n. 212342 del 3 novembre 2020, è necessario trasmettere entro il 31 maggio 2023 la certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	quantificazione spese COVID anno 2022	3	0	2023												
2	quantificazione minori entrate COVID 2022	3	0	2023												
3	compilazione certificazione COVID e invio	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contr	Previsione 2023	1.488,00
			Previsione 2024	1.488,00
			Previsione 2025	1.488,00
			Cassa 2023	1.812,66
			Tot. Prev. 2023	1.488,00
			Tot. Prev. 2024	1.488,00
			Tot. Prev. 2025	1.488,00
			Tot. Cassa 2023	1.812,66

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	1.488,00
			Previsione 2024	1.488,00
			Previsione 2025	1.488,00
			Cassa 2023	1.812,66
			Tot. Prev. 2023	1.488,00
			Tot. Prev. 2024	1.488,00
			Tot. Prev. 2025	1.488,00
			Tot. Cassa 2023	1.812,66

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro			0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro			0

Legenda	 Prevista
----------------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Sviluppo	184 - gestione progetti digitali PNRR
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	6,00
gestione pratiche progetti digitali PNRR		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione preventivi progetti digitali PNRR	3	0	2023												
2	studio normativa	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno		Importo Assegnato
4		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Previsione 2023		1.007,40
					Previsione 2024		1.007,40
					Previsione 2025		1.007,40
					Cassa 2023		1.225,00
					Tot. Prev. 2023		1.007,40
					Tot. Prev. 2024		1.007,40
					Tot. Prev. 2025		1.007,40
					Tot. Cassa 2023		1.225,00

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno		Importo Assegnato
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale			Previsione 2023		1.007,40
					Previsione 2024		1.007,40
					Previsione 2025		1.007,40
					Cassa 2023		1.225,00
					Tot. Prev. 2023		1.007,40
					Tot. Prev. 2024		1.007,40
					Tot. Prev. 2025		1.007,40
					Tot. Cassa 2023		1.225,00

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome			%	Costo
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA			25,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Miglioramento	98 - contabilità economico patrimoniale
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	13,00
conto 2022 da redigersi entro il 30/04/2023 è facoltativa per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti la tenuta della contabilità economico patrimoniale con cui si rilevano i fatti di gestione anche sotto l'aspetto economico patrimoniale, la redazione dallo stato patrimoniale e la redazione del conto economico		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	reports e delibere	3	0	2023												
2	gestione riapertura conti	3	0	2023												
3	gestione variazioni annuali	3	0	2023												
4	gestione chiusura annuale	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo		Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contr		Previsione 2023	1.736,00
				Previsione 2024	1.736,00
				Previsione 2025	1.736,00
				Cassa 2023	2.114,77
				Tot. Prev. 2023	1.736,00
				Tot. Prev. 2024	1.736,00
				Tot. Prev. 2025	1.736,00
				Tot. Cassa 2023	2.114,77

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo		Tipo/Anno	Importo Assegnato
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale		Previsione 2023	1.736,00
				Previsione 2024	1.736,00
				Previsione 2025	1.736,00
				Cassa 2023	2.114,77
				Tot. Prev. 2023	1.736,00
				Tot. Prev. 2024	1.736,00
				Tot. Prev. 2025	1.736,00
				Tot. Cassa 2023	2.114,77

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome		%	Costo	
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA		20,00	0,00	
			Totale:	0,00	

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivo
Quantità	5100 / movimentazioni inventariali annue	n.ro		0
Quantità	5220 / variazioni effettuate	n.ro		0
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda		Prevista
---------	---	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Miglioramento	106 - gestione albo compostatori
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
in ottemperanza a quanto previsto dal piano regionale di gestione dei rifiuti approvato dal consiglio regionale è stato istituito l'albo compostatori		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	comunicazione agli utenti e predisposizione materiale informativo	3	0	2023												
2	ricezione dichiarazioni utenti e aggiornamento albo	3	0	2023												
3	registrazione codice riduzione su pratiche TARI	3	0	2023												
4	consegna biocomposter ai richiedenti	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
4		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Previsione 2023	402,96
				Previsione 2024	402,96
				Previsione 2025	402,96
				Cassa 2023	490,00
				Tot. Prev. 2023	402,96
				Tot. Prev. 2024	402,96
				Tot. Prev. 2025	402,96
				Tot. Cassa 2023	490,00

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale		Previsione 2023	402,96
				Previsione 2024	402,96
				Previsione 2025	402,96
				Cassa 2023	490,00
				Tot. Prev. 2023	402,96
				Tot. Prev. 2024	402,96
				Tot. Prev. 2025	402,96
				Tot. Cassa 2023	490,00

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome				
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA			10,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0
Risultato	8770 / pratiche controllate	n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Miglioramento	142 - gestione Piattaforma Crediti Commerciali
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
<p>L'articolo 50, comma 3 del dl n. 124 del 2019, cosiddetto dl Fiscale, introduce l'obbligo, per le amministrazioni pubbliche che hanno adottato SIOPE+, di inserire la data di scadenza delle fatture nell'Ordinativo informatico di Pagamento e Incasso (OPI) entro il 1° gennaio 2021. Conseguentemente, l'amministrazione che avrà garantito l'inserimento, sarà liberata dal vincolo di comunicare mensilmente alla PCC i debiti scaduti e non estinti.</p> <p>L'articolo 7-bis, comma 4, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35 stabiliva, infatti, che le amministrazioni pubbliche, con decorrenza 1° luglio 2014, fossero obbligate a comunicare alla PCC, entro il 15 di ciascun mese, "i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni".</p> <p>Riguardo alla data di scadenza delle fatture da inserire nell'apposito campo del file OPI, va chiarito che si tratta della data di scadenza della fattura che l'ente, attualmente, comunica alla PCC attraverso la comunicazione mensile e non della data indicata dal fornitore nel file fatturaPA così come ricevuto dal Sistema di Interscambio. In fase di adeguamento alla nuova previsione, pertanto, l'ente dovrà preliminarmente verificare, anche mediante l'eventuale coinvolgimento della software-house, che la data da inserire nell'OPI sia la data di scadenza effettiva e non la data indicata dal fornitore.</p> <p>comunicazione e gestione dello stock del debito ai fini dell'applicazione della normativa sul fondo garanzia debiti commerciali</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione e controllo scadenza singole fatture	3	0	2023												
2	gestione e certificazione dello stock del debito	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato		
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contr	Previsione 2023	496,00		
			Previsione 2024	496,00		
			Previsione 2025	496,00		
			Cassa 2023	604,22		
			Tot. Prev. 2023	496,00		
			Tot. Prev. 2024	496,00		
			Tot. Prev. 2025	496,00		
			Tot. Cassa 2023	604,22		

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato		
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	496,00		
			Previsione 2024	496,00		
			Previsione 2025	496,00		
			Cassa 2023	604,22		
			Tot. Prev. 2023	496,00		
			Tot. Prev. 2024	496,00		
			Tot. Prev. 2025	496,00		
			Tot. Cassa 2023	604,22		

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

P.E.G. 2023 / 2025

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Quantità	4500 / fatture pervenute	n.ro		0
Quantità	4510 / fatture registrate in contabilità	n.ro		0
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Miglioramento	149 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
implementazione inserimento sul sito di modulsitica online a disposizione dell'utenza. formazione del personale con corsi in house		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione atti prepedeudici al processo di transazione	3	0	2023												
2	aggiornamento istanze	3	0	2023												
3	giornata formativa	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contr	Previsione 2023	496,00	
			Previsione 2024	496,00	
			Previsione 2025	496,00	
			Cassa 2023	604,22	
4		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Previsione 2023	402,96	
			Previsione 2024	402,96	
			Previsione 2025	402,96	
			Cassa 2023	490,00	
			Tot. Prev. 2023	898,96	
			Tot. Prev. 2024	898,96	
			Tot. Prev. 2025	898,96	
			Tot. Cassa 2023	1.094,22	

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	496,00	
			Previsione 2024	496,00	
			Previsione 2025	496,00	
			Cassa 2023	604,22	
340 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023	402,96	
			Previsione 2024	402,96	
			Previsione 2025	402,96	
			Cassa 2023	490,00	
			Tot. Prev. 2023	898,96	
			Tot. Prev. 2024	898,96	
			Tot. Prev. 2025	898,96	
			Tot. Cassa 2023	1.094,22	

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDDNL72M47D205W	GIORDANO DANIELA	30,00	0,00
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA	5,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0
Quantità	7440 / pratiche trattate	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 2 - area economico finanziaria tributi (Responsabile RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO)

Obiettivo di Miglioramento	192 - gestione atti contrattazione decentrata nuovo CCNL
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione Sintetica e Note	Peso	6,00
gestione contrattazione integrativa nuovo CCNL		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione atti contrattazione integrativa nuovo CCNL	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contr			Previsione 2023		1.240,00
					Previsione 2024		1.240,00
					Previsione 2025		1.240,00
					Cassa 2023		1.510,55
					Tot. Prev. 2023		1.240,00
					Tot. Prev. 2024		1.240,00
					Tot. Prev. 2025		1.240,00
					Tot. Cassa 2023		1.510,55

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
230 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2023		1.240,00
					Previsione 2024		1.240,00
					Previsione 2025		1.240,00
					Cassa 2023		1.510,55
					Tot. Prev. 2023		1.240,00
					Tot. Prev. 2024		1.240,00
					Tot. Prev. 2025		1.240,00
					Tot. Cassa 2023		1.510,55

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome				
TFFCST66S45D952T	TOFFOLON CRISTINA			10,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:						
Tipologia	Codice - Denominazione			UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica			n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo			Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane			n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	---

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'area come da inventario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	RESP. UFFICIO ECONOMICO FINANZIARIO

RISORSE UMANE

GIORDANO DANIELA
TOFFOLON CRISTINA

Considerazioni Finali Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2023
Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

la sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Comune di Robilante

Piano degli obiettivi e della performance

Esercizio 2023 / 2025

**Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI
DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE**

Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO



Descrizione AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI E POLIZIA LOCALE

Trattasi di macroarea che comprende in se i servizi: Segreteria, Demografici, Assistenza e Polizia Locale.

Segreteria:

- Attività di impulso e collaborazione con gli Amministratori, redazione di atti deliberativi a seguito di verbalizzazione alle sedute di Giunta e Consiglio comunali e loro pubblicazione;
- attività di controllo e di gestione;
- fornitura di, contributi economici per attività sportive culturali e ricreative;
- attività culturali inerenti territorio e rapporti intrattenuti con la biblioteca civica gestita esclusivamente da volontari;
- Attività di gestione informatizzata del protocollo e dei contratti e gestione archivio documenti cartacei,
- Attivazione nelle aree di competenza monitoraggio e controllo obiettivi e stato avanzamento dei lavori
- Piano Anticorruzione Trasparenza amministrativa 2023/2025 e implementazione della mappatura delle aree di rischio ;
- Revisione dei regolamenti e adeguamento alle disposizioni di legge
- Controllo delle disposizioni in materia di amministrazione trasparente e del registro in materia di accesso agli atti
- Gestione degli adempimenti in materia di transizione al digitale in qualità di responsabile – istanze on line
- Gestione del ciclo della Performance

Settore Demografico e Assistenza- Scuola :

- Gestione attività demografici;(solo provveditorato di area)
- fornitura contributi libri di testo, affitti su attribuzione regionale;
- servizi di assistenza scolastica oltre alla gestione della mensa scolastica (materna elementare e media) svolta a mezzo appalto a ditta esterna;
- statistiche di legge
- Reddito di cittadinanza – registro
- Mensa e Trasporto alunni – gestione dei contratti 2023
- doposcuola e ristorazione – servizio 2023
- contratti digitali
- archivio- riordino archivio di deposito in appalto
- gestione carta d'identità elettronica
- appalti servizio centro custodia orario

a) Settore Polizia Municipale: - provveditorato di area

- Mercato e commercio
- gestione dello sportello SUAP
- prevenzione randagismo canino svolto in collaborazione con il Comune di Cuneo (attività di custodia) e con il canile convenzionato – avvio delle procedure per il nuovo appalto

b) Settore Polizia Municipale: - di esclusiva competenza del Sindaco

- Potenziamento controlli sul territorio – multe
- TULPS

c) Settore Polizia Municipale: provveditorato di area

- Gestione acquisti relativi all'area di Polizia Locale

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Sviluppo	134 - sistema PAGOPA
------------------------------	-----------------------------

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgID in attuazione all'art.5 del C.A.D.		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	1	0	2023												
2	studio e utilizzo software	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
11		Polizia municipale	Previsione 2023	2.856,70
			Previsione 2024	2.856,70
			Previsione 2025	2.856,70
			Cassa 2023	3.500,14
			Tot. Prev. 2023	2.856,70
			Tot. Prev. 2024	2.856,70
			Tot. Prev. 2025	2.856,70
			Tot. Cassa 2023	3.500,14

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023	2.856,70
			Previsione 2024	2.856,70
			Previsione 2025	2.856,70
			Cassa 2023	3.500,14
			Tot. Prev. 2023	2.856,70
			Tot. Prev. 2024	2.856,70
			Tot. Prev. 2025	2.856,70
			Tot. Cassa 2023	3.500,14

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRZMSM53M11A182U	BURZI MASSIMO PRO TEMPORE	10,00	0,00
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	40,00	0,00
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Sviluppo	153 - sistema PAGOPA
------------------------------	-----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
PagoPA è un'iniziativa che consente ai cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica amministrazione. pagoPA garantisce alle pubbliche amministrazioni certezza e automazione nelle riscossioni degli incassi, riduzione dei costi e standardizzazione dei processi interni, semplificazione e digitalizzazione dei servizi. PagoPA è stato realizzato da AgiD in attuazione all'art.5 del C.A.D. è stato attivato per i servizi cimiteriali. sarà attivato per la CIE i loculi. estensione sistema PAGOPA a tutte le entrate del settore + sportello del cittadino - app IO- sistema online		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e formazione	1	0	2023												
2	studio e utilizzo software	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2023	735,68
			Previsione 2024	735,68
			Previsione 2025	735,68
			Cassa 2023	813,41
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	560,00
			Previsione 2024	560,00
			Previsione 2025	560,00
			Cassa 2023	746,14
			Tot. Prev. 2023	1.295,68
			Tot. Prev. 2024	1.295,68
			Tot. Prev. 2025	1.295,68
			Tot. Cassa 2023	1.559,55

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	560,00
			Previsione 2024	560,00
			Previsione 2025	560,00
			Cassa 2023	746,14
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	735,68
			Previsione 2024	735,68
			Previsione 2025	735,68
			Cassa 2023	813,41
			Tot. Prev. 2023	1.295,68
			Tot. Prev. 2024	1.295,68
			Tot. Prev. 2025	1.295,68
			Tot. Cassa 2023	1.559,55

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	30,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivo
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Sviluppo	160 - redazione PIAO
------------------------------	-----------------------------

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	6,00		
<p>nel 2023 ogni amministrazione dovrà presentare il Piano integrato di attività e organizzazione, all'interno del quale confluirà il Pola per il lavoro agile.</p> <p>Il PIAO dovrà essere adottato entro il 31 gennaio e dovrà essere pubblicato ogni anno sul sito dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica.</p> <p>Il nuovo Piano assicurerà la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorerà la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.</p> <p>Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione.</p> <p>Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario. I vantaggi: grande semplificazione e visione integrata dei progressi delle amministrazioni.</p> <p>Una sorta di "mappatura" del cambiamento che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il Pnrr.</p> <p>I contenuti del piano</p> <p>Il PIAO pertanto dovrà contenere:</p> <p>l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;</p> <p>le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;</p> <p>le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</p> <p>Il PIAO dovrà anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.</p>				

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	stesura piano triennale anticorruzione	1	0	2023												
2	gestione pubblicazioni sul sito istituzionale e adempimenti di legge	1	0	2023												
3	relazione annuale	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	224,00
			Previsione 2024	224,00
			Previsione 2025	224,00
			Cassa 2023	298,46
			Tot. Prev. 2023	224,00
			Tot. Prev. 2024	224,00
			Tot. Prev. 2025	224,00
			Tot. Cassa 2023	298,46

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	224,00
			Previsione 2024	224,00
			Previsione 2025	224,00
			Cassa 2023	298,46
			Tot. Prev. 2023	224,00
			Tot. Prev. 2024	224,00
			Tot. Prev. 2025	224,00

	Tot. Cassa 2023	298,46
--	-----------------	--------

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRZMSM53M11A182U	BURZI MASSIMO PRO TEMPORE	20,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Sviluppo	176 - sigillo digitale protocollo - adeguamento linee guida AGID
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	3,00
Il sigillo elettronico qualificato è stato introdotto nel nostro ordinamento con l’emanazione del già citato Regolamento eIDAS. Sostanzialmente è equivalente a una firma elettronica qualificata, con la differenza che non afferisce a una persona fisica, bensì a una persona giuridica. In altri termini, mentre da una firma siamo in grado di individuare con certezza un soggetto attraverso il suo nome, cognome, codice fiscale ecc., da un sigillo possiamo risalire con certezza ad una persona giuridica attraverso la sua denominazione, partita IVA o codice fiscale, ma non abbiamo alcun riferimento alla persona fisica che ha materialmente utilizzato le credenziali per generare tale sigillo.		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	acquisto servizio certificazione da prestatore accreditato	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	224,00
			Previsione 2024	224,00
			Previsione 2025	224,00
			Cassa 2023	298,46
			Tot. Prev. 2023	224,00
			Tot. Prev. 2024	224,00
			Tot. Prev. 2025	224,00
			Tot. Cassa 2023	298,46

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	224,00
			Previsione 2024	224,00
			Previsione 2025	224,00
			Cassa 2023	298,46
			Tot. Prev. 2023	224,00
			Tot. Prev. 2024	224,00
			Tot. Prev. 2025	224,00
			Tot. Cassa 2023	298,46

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRZMSM53M11A182U	BURZI MASSIMO PRO TEMPORE	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro			0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro			0

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Sviluppo	177 - adozione nuova contrattazione decentrata nuovo CCNL
------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	2,00
si tratta di applicare il nuovo CCNL emanato nel 2022		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio nuovo CCNL del personale	1	0	2023												
2	stesura atti per applicazione nuovo CCNL	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
2		Segreteria generale, personale e organizzazione			Previsione 2023		112,00
					Previsione 2024		112,00
					Previsione 2025		112,00
					Cassa 2023		149,23
					Tot. Prev. 2023		112,00
					Tot. Prev. 2024		112,00
					Tot. Prev. 2025		112,00
					Tot. Cassa 2023		149,23

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale			Previsione 2023		112,00
					Previsione 2024		112,00
					Previsione 2025		112,00
					Cassa 2023		149,23
					Tot. Prev. 2023		112,00
					Tot. Prev. 2024		112,00
					Tot. Prev. 2025		112,00
					Tot. Cassa 2023		149,23

Personale Impegnato:				%	Costo
Codice Fiscale	Cognome e Nome				
BRZMSM53M11A182U	BURZI MASSIMO PRO TEMPORE			15,00	0,00
				Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	121 - adempimenti richieste reddito di cittadinanza - registro
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
con decorrenza primavera 2019 è stato introdotto il reddito di cittadinanza quale misura unica a livello nazionale per contrastare la povertà. e' in corso una collaborazione con lo CSAC per la redazione dei PUC (progetti di cittadinanza)		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	acquisizione e controllo domande per requisiti anagrafici redazione progetti e registro	1	0	2023												
2	caricamento e invio domande sul portale INPS	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2023	551,76	
			Previsione 2024	551,76	
			Previsione 2025	551,76	
			Cassa 2023	610,06	
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	224,00	
			Previsione 2024	224,00	
			Previsione 2025	224,00	
			Cassa 2023	298,46	
			Tot. Prev. 2023	775,76	
			Tot. Prev. 2024	775,76	
			Tot. Prev. 2025	775,76	
			Tot. Cassa 2023	908,52	

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato		
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	224,00		
			Previsione 2024	224,00		
			Previsione 2025	224,00		
			Cassa 2023	298,46		
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	551,76		
			Previsione 2024	551,76		
			Previsione 2025	551,76		
			Cassa 2023	610,06		
			Tot. Prev. 2023	775,76		
			Tot. Prev. 2024	775,76		
			Tot. Prev. 2025	775,76		
			Tot. Cassa 2023	908,52		

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	10,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		0	
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	
Risultato	8770 / pratiche controllate	n.ro		0	

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	150 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
implementazione inserimento sul sito di modulistica on line a disposizione dell'utenza. formazione del personale con corsi in house		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione atti propedeutici al processo di transazione	1	0	2023												
2	aggiornamento istanze	1	0	2023												
3	giornata formativa	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	336,00	
			Previsione 2024	336,00	
			Previsione 2025	336,00	
			Cassa 2023	447,68	
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2023	367,84	
			Previsione 2024	367,84	
			Previsione 2025	367,84	
			Cassa 2023	406,71	
11		Polizia municipale	Previsione 2023	1.428,35	
			Previsione 2024	1.428,35	
			Previsione 2025	1.428,35	
			Cassa 2023	1.750,07	
			Tot. Prev. 2023	2.132,19	
			Tot. Prev. 2024	2.132,19	
			Tot. Prev. 2025	2.132,19	
			Tot. Cassa 2023	2.604,46	

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	336,00	
			Previsione 2024	336,00	
			Previsione 2025	336,00	
			Cassa 2023	447,68	
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	367,84	
			Previsione 2024	367,84	
			Previsione 2025	367,84	
			Cassa 2023	406,71	
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023	1.428,35	
			Previsione 2024	1.428,35	
			Previsione 2025	1.428,35	
			Cassa 2023	1.750,07	
			Tot. Prev. 2023	2.132,19	
			Tot. Prev. 2024	2.132,19	
			Tot. Prev. 2025	2.132,19	
			Tot. Cassa 2023	2.604,46	

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	10,00	0,00
BRZMSM53M11A182U	BURZI MASSIMO PRO TEMPORE	10,00	0,00

P.E.G. 2023 / 2025

CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	25,00	0,00
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	0,00	0,00
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0
Quantità	7440 / pratiche trattate	n.ro		0

Legenda		Prevista
---------	--	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	157 - predisposizione di atti per appalto servizi in scadenza
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	6,00
predisposizione di atti e adempimenti servizi in scadenza afferenti la gestione dell'area di competenza		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione capitolati	1	0	2023												
2	predisposizione atti di gara	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	336,00
			Previsione 2024	336,00
			Previsione 2025	336,00
			Cassa 2023	447,68
			Tot. Prev. 2023	336,00
			Tot. Prev. 2024	336,00
			Tot. Prev. 2025	336,00
			Tot. Cassa 2023	447,68

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	336,00
			Previsione 2024	336,00
			Previsione 2025	336,00
			Cassa 2023	447,68
			Tot. Prev. 2023	336,00
			Tot. Prev. 2024	336,00
			Tot. Prev. 2025	336,00
			Tot. Cassa 2023	447,68

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRZMSM53M11A182U	BURZI MASSIMO PRO TEMPORE	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	2740 / tempistica	gg		0	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	178 - gestione cimitero software TOMBAL
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
nuovo software per la gestione del cimitero loculi cellette aree per inumazione		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	acquisto software	1	0	2023												
2	corso apprendimento uso software	1	0	2023												
3	coordinamento collaboratore esterno caricamento dati storici	1	0	2023												
4	utilizzo a regime software	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2023	367,84
			Previsione 2024	367,84
			Previsione 2025	367,84
			Cassa 2023	406,71
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	224,00
			Previsione 2024	224,00
			Previsione 2025	224,00
			Cassa 2023	298,46
			Tot. Prev. 2023	591,84
			Tot. Prev. 2024	591,84
			Tot. Prev. 2025	591,84
			Tot. Cassa 2023	705,16

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	224,00
			Previsione 2024	224,00
			Previsione 2025	224,00
			Cassa 2023	298,46
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	367,84
			Previsione 2024	367,84
			Previsione 2025	367,84
			Cassa 2023	406,71
			Tot. Prev. 2023	591,84
			Tot. Prev. 2024	591,84
			Tot. Prev. 2025	591,84
			Tot. Cassa 2023	705,16

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	20,00	0,00
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	5,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro			0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro			0

Legenda	Prevista
---------	----------

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	179 - nuova assunzione ufficio anagrafe
-----------------------------------	--

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	2 - Segreteria generale

Descrizione Sintetica e Note	Peso	5,00
nel mese di gennaio verrà assunto un nuovo dipendente in sostituzione di personale collocato in pensione. sarà necessario pertanto affiancare insegnare e coordinare il nuovo assunto		

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	affiancamento nuovo dipendente	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	336,00
			Previsione 2024	336,00
			Previsione 2025	336,00
			Cassa 2023	447,68
			Tot. Prev. 2023	336,00
			Tot. Prev. 2024	336,00
			Tot. Prev. 2025	336,00
			Tot. Cassa 2023	447,68

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 1 / 1	S	stipendi ed altri assegni fissi al personale	Previsione 2023	336,00
			Previsione 2024	336,00
			Previsione 2025	336,00
			Cassa 2023	447,68
			Tot. Prev. 2023	336,00
			Tot. Prev. 2024	336,00
			Tot. Prev. 2025	336,00
			Tot. Cassa 2023	447,68

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CMTPLA64C50D205X	COMETTO PAOLA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		0	
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	189 - dematerializzazione liste elettorali
-----------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Sintetica e Note		Peso	8,00
dematerializzazione liste elettorali			

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	dematerializzazione liste elettorali	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2023	919,60
			Previsione 2024	919,60
			Previsione 2025	919,60
			Cassa 2023	1.016,77
			Tot. Prev. 2023	919,60
			Tot. Prev. 2024	919,60
			Tot. Prev. 2025	919,60
			Tot. Cassa 2023	1.016,77

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
670 / 1 / 1	S	stipendi e assegni fissi al personale	Previsione 2023	919,60
			Previsione 2024	919,60
			Previsione 2025	919,60
			Cassa 2023	1.016,77
			Tot. Prev. 2023	919,60
			Tot. Prev. 2024	919,60
			Tot. Prev. 2025	919,60
			Tot. Cassa 2023	1.016,77

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRTGPL63S09B033K	BERETTA GIANPAOLO	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	--

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	190 - gestione videosorveglianza
-----------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note		Peso	8,00
gestione videosorveglianza			

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione videosorveglianza	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
11	Polizia municipale					Previsione 2023	1.428,35
						Previsione 2024	1.428,35
						Previsione 2025	1.428,35
						Cassa 2023	1.750,07
						Tot. Prev. 2023	1.428,35
						Tot. Prev. 2024	1.428,35
						Tot. Prev. 2025	1.428,35
						Tot. Cassa 2023	1.750,07

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo						
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale					Previsione 2023	1.428,35
						Previsione 2024	1.428,35	
						Previsione 2025	1.428,35	
						Cassa 2023	1.750,07	
						Tot. Prev. 2023	1.428,35	
						Tot. Prev. 2024	1.428,35	
						Tot. Prev. 2025	1.428,35	
						Tot. Cassa 2023	1.750,07	

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	40,00	0,00
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	---

Obiettivi P.E.G. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - area segreteria affari generali demografici polizia locale (Responsabile RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO)

Obiettivo di Miglioramento	191 - revisione segnaletica stradale
-----------------------------------	---

Missione:	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma:	1 - Polizia locale e amministrativa

Descrizione Sintetica e Note		Peso	8,00
revisione segnaletica stradale			

Attività:	Cronologico Attività															
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	revisione segnaletica stradale	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
11	Polizia municipale		Previsione 2023		1.714,02	
			Previsione 2024		1.714,02	
			Previsione 2025		1.714,02	
			Cassa 2023		2.100,09	
			Tot. Prev. 2023		1.714,02	
			Tot. Prev. 2024		1.714,02	
			Tot. Prev. 2025		1.714,02	
			Tot. Cassa 2023		2.100,09	

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
1110 / 1 / 1	S	stipendi ed assegni fissi al personale	Previsione 2023		1.714,02	
			Previsione 2024		1.714,02	
			Previsione 2025		1.714,02	
			Cassa 2023		2.100,09	
			Tot. Prev. 2023		1.714,02	
			Tot. Prev. 2024		1.714,02	
			Tot. Prev. 2025		1.714,02	
			Tot. Cassa 2023		2.100,09	

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GSBFRZ77M09D205Z	GASBARRO FABRIZIO	20,00	0,00
GRGGMR60S29B033U	GRAGLIA GIANMARIO	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:					
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato	
Risultato	59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica	n.ro		0	
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No			
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0	

Legenda	 Prevista
---------	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE	RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO

Le risorse strumentali sono quelle già in dotazione all'area come da inventario

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE	RESP. UFFICIO AMMINISTRATIVO

RISORSE UMANE
BERETTA GIANPAOLO BURZI MASSIMO PRO TEMPORE COMETTO PAOLA GASBARRO FABRIZIO GRAGLIA GIANMARIO

Considerazioni Finali Piano Esecutivo di Gestione
Esercizio 2023
Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE

la sommatoria degli obiettivi a livello di Ente evidenzia i pesi assegnati a ciascuna area in relazione agli obiettivi rientranti nei programmi del bilancio e lo standard globale percentuale la cui realizzazione è da riscontrare a consuntivo tramite il controllo di gestione evidenziando anche nei reports periodici le principali criticità degli scostamenti e le cause che li hanno determinati.

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Considerazioni Finali sul Piano degli obiettivi e delle risorse

Esercizio 2023

Il P.R.O unitamente al Piano di Performance corrisponde agli atti di programmazione costituiti dal Documento Unico di Programmazione – Bilancio di Previsione e da essi si desumono gli obiettivi dell'Ente.

Segue all'approvazione del Piano esecutivo di gestione approvato dalla GC che rappresenta l'attribuzione dei mezzi finanziari ai Responsabili di servizio.

Ora i documenti come citato nelle premesse al presente documento trovano allocazione all'interno del PIAO (Piano integrato delle attività e organizzazione).

Per quanto esposto, gli obiettivi legati al PEG e al Piano di Performance saranno oggetto delle verifiche di attuazione demandate al Organismo di Valutazione coadiuvato dal Segretario Comunale e sulle relazioni dei singoli responsabili di posizione al fine di determinare le conclusive risultanze per l'assegnazione del salario di risultato ai sensi della citata regolamentazione.

In tale contesto di valutazione si acquisiscono i riscontri tecnico/contabili per ogni area, desunti in base all'attuazione del PEG/PDO che, contestualizzato e combinato con gli obiettivi strategici, comportamentali e di adeguata valutazione differenziata degli addetti, non rappresenta un mero documento contabile ma si adatta alle finalità di rappresentazione della performance e il suo riferimento all'anno di competenza e si proietta al periodo triennale in coerenza con il relativo bilancio 2023/2025.

In questo ambito si acquisiscono, a completamento, le elencazioni di attività costituenti gli obiettivi (progetti) per le specifiche figure professionali che concorrono, di supporto ai responsabili di posizione organizzativa, al conseguimento dei risultati di performance sia singolarmente che in gruppo.

Il sistema in essere si ritiene rilevante ai fini del D.Lgs. 150/2009 il cui obbligo di applicazione per i Comuni è, fissato ad oggi nel PIAO che congloba in un unico atto i diversi piani che qui si riassumono:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il presente documento costituisce anche il Piano degli Obiettivi strategici che, viste le dimensioni ridotte dell'Ente non sarà oggetto di successiva approvazione.

Tutto ciò premesso si sottolinea che:

il Consiglio Comunale con deliberazione n.33 in data 22/12/22 ha approvato il bilancio di previsione armonizzato 2023/25 e la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2023-2025.

In adempimento a tali atti occorre adottare procedure e piani operativi esecutivi coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente procedendo alla ripartizione dei capitoli di spesa e di entrata per settori individuanti i seguenti centri di responsabilità con assegnazione delle risorse finanziarie risultanti dal bilancio finanziario 2023-2024- 2025:

1. Area Segreteria- Affari Generali- Demografici (solo provveditorato di area) –Polizia Municipale (solo provveditorato di area): Segretario comunale
2. Area Finanziaria –Tributi: Sindaco
3. Area Tecnica/ Tecnico Manutentiva: responsabile Ufficio Tecnico

4. Polizia Locale controlli sul territorio – TULPS: Sindaco

In questo contesto organizzativo sono di rilievo soprattutto le figure dei Responsabili dei Procedimenti, cui sono parte degli obiettivi del PEG/PDO come si evince dai progetti 2023.

Rileva sottolineare che:

1. le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari approvati in sede di rendiconto dell'esercizio precedente;
2. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento suddivisa per capitoli ed articoli;
3. all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
4. il contenuto finanziario del PEG del presente PDU/Piano performance conglobati all'interno del PIAO collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2023-2024-2025;
5. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.

Precisazioni:

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie.

I responsabili dei servizi, nell'assunzioni delle determinazioni, devono seguire le modalità operative e procedurali previste per ora dal vigente regolamento di contabilità e in futuro da quello rinnovato e dalle vigenti disposizioni di legge.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale.

Nell'assetto organizzativo, come in essere delineato, connotato dal perdurare di limitate risorse finanziarie in un contesto normativo che, come noto, lascia pochi margini di manovrabilità e nessuna possibilità di nuove assunzioni, assumono rilievo gli obiettivi di miglioramento in termini quali/quantitativi della gestione, derivanti dalla necessità di continui adeguamenti alle sempre più pressanti disposizioni di legge che in alcuni campi si possono tradurre anche in obiettivi di sviluppo e di implementazione dell'esistente, oltre naturalmente alla ordinaria gestione.

Nell'ambito unitario di obiettivi gestionali e strategici, il competente organo di controllo interno potrà assumere le proprie determinazioni di dettaglio e perfezionamento in ragione anche del combinato con gli obiettivi connessi al piano anticorruzione e norme di riferimento.

Fermo quanto precede si indicano i seguenti obiettivi:

Sono **obiettivi generali** quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza. Tali principi, ad ogni livello operativo, costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che l'ufficio di controllo baserà le proprie determinazioni. Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici tramite l'applicazione delle scelte strategiche dell'amministrazione, nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico. Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D.Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e

l'attuazione dei principi di uguaglianza imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati. Si individua, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni fermo restando in questo ambito il rispetto delle procedure di acquisto tramite centrali di committenza (Consip - Mepa e altre ai sensi di legge).

Sono **obiettivi di sviluppo** quelli finalizzati all'attivazione di nuove attività e servizi e rappresentativi dei risultati primari che l'amministrazione vuole conseguire.

Sono **obiettivi di miglioramento** quelli finalizzati a migliorare le performance gestionali relative ad attività già consolidate nelle funzioni delle diverse Aree.

Sono **obiettivi di mantenimento** quelli volti a mantenere le attività già consolidate nel tempo.

IL PEG E LA PERFORMANCE DELL' ENTE - IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - COLLEGAMENTO CON LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE.

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2023/2025 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza degli artt. 5, comma 1, e 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri:

- Coerenza dei contenuti;
- Coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria.

Il processo di redazione del Piano degli obiettivi e performance 2023/2025 da inserire nel PIAO in approvazione tiene conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario. Il PDO e il piano della Performance, organicamente unificato al PIAO, deve essere deliberato dalla Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Piano della performance e Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione.

Come già definito in precedenza il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ed è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

L'attività dell'Ente è improntata ai disposti della trasparenza poiché la stessa costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa. Le vigenti disposizioni

del D.Lgs 33/2013 prevedono che le misure programmatiche sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo che si è andato delineando indirizza gli enti locali all'adozione di un PIAO e dell'attuale PDO/Piano integrato della Performance che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative anche nei tre ambiti della performance (D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce inoltre un'area strategica dell'Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Due sono pertanto le forme di integrazione tenute presenti nella elaborazione del presente Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.

Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative.

Per farlo è parso opportuno oggi definire in primis obiettivi per i servizi che pur nella loro complessità siano di impulso al raggiungimento di una migliore azione a favore dei cittadini e ad un miglior uso della risorsa uomo all'interno dell'Amministrazione.

Non può garantirsi un'azione amministrativa capillare senza la fissazione, a monte di obiettivi espressi in maniera semplice ma completa né operare senza fissare anche dei premi collegabili agli obiettivi e alle performances effettivamente raggiunte e a schede di valutazione elaborate, condivise con i dipendenti e validate dall'Organo deputato al controllo il quale, nella fase attuale ha dato impulso affinché gli obiettivi espressi fossero numericamente pochi ma corposi e realistici.

Il PIAO e in particolare la sezione anticorruzione prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità anche nella fase di programmazione degli obiettivi da raggiungere. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione - ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

Il controllo interno finale è attuato contestualmente o subito dopo l'approvazione del conto consuntivo dell'anno, è un'attività di tipo strategico ed è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e progetti approvati dai competenti organi e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

La fase consuntiva e di controllo dei risultati qui fissati nel documento PDO/Piano delle performance richiede l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione:

- 1) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;
- 2) degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;
- 3) dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;
- 4) delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;

5) della qualità dei servizi erogati;

Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, l'Amministrazione ritiene opportuno collegare la fissazione degli obiettivi la successiva fase di verifica e il controllo al ciclo di gestione della performance in quanto entrambi utilizzano sostanzialmente gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per le missioni del Documento Unico di Programmazione. Esso si concretizzerà nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi definiti nel DUP, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi operativi del presente PDO e della performance ad essi collegati.

Durante l'anno, il sistema integrato dei controlli interni previsto dall'apposito regolamento adottato ai sensi del vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario, dei Responsabili e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della performance, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della performance dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune.

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto, direzione indicata in passato anche dall'ANAC, per la quale: "La gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti."

In particolare, si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali**, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

AREA AMMINISTRATIVA

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo	Descrizione	Parametro	Scadenza
Gestione del sito informatico	Adeguamento al decreto 33/2013 e Implementazione dei dati	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Adozione piano anticorruzione e rispetto e controllo del Regolamento sugli incarichi ai dipendenti	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Controllo autocertificazioni servizi demografici	Riduzione dei termini per i cittadini e adempimento dei controlli sulle autocertificazioni.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno

Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza	Gestione di tutto il ciclo della legge sulla trasparenza amministrativa	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti- Piano di transazione al digitale App lo Sportello del Cittadino Implementazione PagPa	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Entro termini di legge
Gestione del sito informatico	Adeguamento alle direttive AGID per una migliore accessibilità e inserimento dati sul sito	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Attuato
Controlli successivi attraverso il nucleo di controllo	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Semestrale
Inserimento e aggiornamento dati relativi al personale	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Aggiornamento dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi di area e al rispetto delle tempistiche	Adeguamento al decreto 33/2013.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Semestrale

AREA TECNICA Ufficio lavori pubblici/ edilizia

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo	Descrizione	Parametro	Scadenza
Pubblicazione dei dati riguardanti gli incarichi professionali secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Publicità dei dati relativi agli incarichi, con fascicolo personale del professionista	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Pubblicazione dei dati riguardanti gli appalti secondo le disposizioni del decreto	Publicità dei dati relativi ai bandi.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo

33/2013			
Pubblicazione dei dati riguardanti il piano regolatore e gli strumenti urbanistici secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Publicità dei dati relativi agli strumenti urbanistici e varianti.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Inserimento dei dati relativi al patrimonio	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Inserimento dei dati relativi ai provvedimenti di autorizzazione e concessione	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Informatizzazione delle pratiche edilizie.	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Attuato
Attuazione Pago Pa	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA Ufficio Ragioneria e Tributi

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo	Descrizione	Parametro	Scadenza
Bilancio Preventivo e Consuntivo	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tempestivo
Tempestività dei pagamenti	Adeguamento al Decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tempestivo

Piano degli indicatori e risultati attesi	Adeguamento norme al Decreto 33/2013 sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Sistema Pago PA	gestione utenze	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

Tutti i settori

obiettivo	descrizione	parametro	scadenza
Rilascio dei provvedimenti	Avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa.	Rispetto e miglioramento della tempistica	Tutto l'anno
Modulistica on line	Riesame della modulistica on line a disposizione dell'utenza. Adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	Riesame e implementazione dei modelli e pubblicazione sul sito	Entro l'anno
Inserimento dati sul Sito	Inserimento dei dati obbligatori per legge	Partecipazione del gruppo di lavoro	Alle scadenze di legge
Aggiornamento dei dati relativi alle autorizzazioni e concessioni	Adeguamento al decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Sistema Pago Pa	Gestione utenze	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

Monitoraggio e consuntivo: la relazione sulla performance e la rendicontazione del P.E.G./P.D.O

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente rispettivamente di obiettivi strategici e di obiettivi specifici, ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione. La Relazione sulla Performance del Comune avrà l'obiettivo di evidenziare a consuntivo, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano delle Performance. A tale scopo verranno applicati gli strumenti derivati dal Piano delle Performance.

Alla luce di quanto svolto nel corso dell'anno, la Relazione sulla performance fornirà un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare se il Comune: ha realizzato le fasi dei programmi strategici previste; ha svolto il livello di attività ed erogato il livello di servizi programmato nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia; ha mantenuto gli stati di salute finanziaria, organizzativa e delle relazioni previsti; ha prodotto gli impatti attesi.

Il presente piano pertanto rappresenta uno sforzo per migliorare l'azione del Comune non solo in termini di efficienza ed efficacia, ma anche di trasparenza ed integrità.

La funzione di responsabilizzazione propria del PEG/PDO, deve essere letta in funzione del duplice sistema di responsabilità gravante sui responsabili di posizione organizzativa/procedimento, di gestione, ma anche di programmazione con il governo municipale delle risorse nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio. Il programma politico sul quale l'amministrazione ha ricevuto il consenso e i cittadini è stato strutturato e declinato in obiettivi a cascata che permettono ai cittadini di verificare l'attuazione, ma anche di valutare l'impatto che ne deriva rispetto al complesso dei bisogni e delle aspettative. Il significato del piano è quello di indicare un percorso sul quale misurarsi costantemente per verificarne la rispondenza alle esigenze della Comunità e la coerenza con le traiettorie di sviluppo e crescita economica, ma anche sociale e culturale.

Gli obiettivi ed i target posti sono strumenti di controllo sull'andamento della complessa macchina amministrativa e burocratica e gli stessi saranno valutati in quest'ottica generale.

Conclusioni/Valutazioni:

L'elaborazione del PEG/PDO/Piano della Performance sotto il profilo dei contenuti rappresenta il risultato finale dell'attività di "concertazione e collaborazione" tra i diversi settori dell'Ente. Infatti l'intero processo di costruzione del P.E.G./PDO., quale strumento di attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio, presuppone uno sforzo da parte di tutti i soggetti che partecipano alla sua formazione ed attuazione affinché venga di anno in anno sviluppato e perfezionato;

Poiché il PEG/PDO rispecchia le scelte dell'Amministrazione ed è espressione dei suoi atti di programmazione, la validità dello stesso è subordinata ad un suo utilizzo non come semplice documento contabile, ma quale strumento guida della gestione. Il P.E.G./PDO oltre ad assegnare le dotazioni finanziarie, attribuisce la responsabilità di risultato: alle Posizioni Organizzative, ai Responsabili di processo e ad ogni singolo componente dei gruppi di processo. I risultati potranno essere conseguiti solo con l'apporto consapevole e propositivo di tutti: il ruolo ed il contributo di ciascuno è fattore decisivo a stabilire il grado di successo delle iniziative e delle azioni svolte.

Il presente documento deve essere uno strumento "utile" e dinamico, che oltre a svolgere la funzione programmatica prima accennata racchiude in sé anche alcuni fattori organizzativi e motivazionali e deve essere utile ed essere utilizzabile ed utilizzato per: - fungere da strumento di lavoro quotidiano, guidare utilmente nella gestione del tempo e costituire uno stimolo ed un esempio per la redazione di piani di lavoro; - favorire l'armonizzazione e l'omogeneità nella programmazione e gestione per tutte le aree e tutti gli uffici comuni (facciamo allo stesso modo, condividiamo esperienze, successi e criticità per migliorare); - consentire una sempre maggiore accentuazione del ruolo "dirigenziale" delle Posizioni Organizzative, favorendo la loro "professionalizzazione" ed affrancandole da compiti esecutivi e stimolando la distribuzione di deleghe e responsabilità; - costituire una modalità per favorire la crescita professionale; - divenire uno strumento per motivare e valorizzare tutti i collaboratori, renderli consapevoli della importanza del loro apporto nel conseguimento degli obiettivi dell'Ente; - conseguire una cultura della responsabilità diffusa nel raggiungimento degli obiettivi; - accrescere l'orientamento alla gestione per la qualità; - far diventare propri gli obiettivi degli altri, far apprezzare quelli della propria area.

Nell'ambito del ciclo della performance entrano in gioco le competenze e la sensibilità dei soggetti destinatari delle informazioni prodotte dal sistema, cui spetta la gestione dell'Ente e dei suoi processi caratterizzanti, ed essi potranno avvalersi di queste per proseguire nell'azione di miglioramento. La valutazione dell'amministrazione nel suo complesso e della struttura operativa

da parte dei cittadini e dei soggetti destinatari dei servizi comunali, costituirà anch'essa un importante stimolo per il processo di miglioramento avviato.

Il PEG/PDO va considerato dunque un'occasione per migliorare, attraverso la comunicazione ed il confronto, l'attività di programmazione e gestione delle amministrazioni comunali e per consentire una continua verifica del rapporto tra ciò che l'amministrazione si propone di fare e le sue capacità realizzative: cambiare in meglio, in modo costante e garantire con i servizi offerti alla cittadinanza il soddisfacimento dei bisogni essenziali.

Robilante 10 ottobre 2023

**Il Responsabile del
Servizio Personale**

Il Segretario Comunale

D.ssa Fenoglio Laura