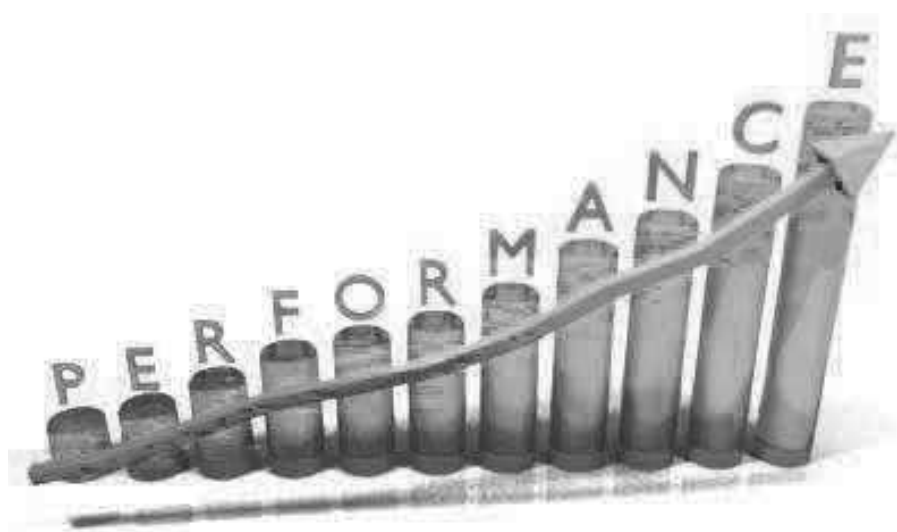


Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune di Brandizzo

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.2: Performance



PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

In base al nuovo principio di programmazione, il Piano della performance, integrato con il piano esecutivo di gestione e con il nuovo PIAO è, quindi, il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione e ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione, ossia triennale

Con il presente documento si procede all'assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG, individuando, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione del Comune di Brandizzo nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano si riferisce, quindi, al triennio 2023-2025, mentre gli obiettivi si riferiscono di norma al 2023 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, di competenza del Consiglio e della Giunta, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il piano individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico; l'affidabilità è attuata e garantita essendo tutti i dati qui contenuti derivanti dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Tramite il ciclo di gestione della performance si intende offrire un quadro di azione che realizzi il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), che sia orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), rafforzando nel contempo il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva).

Le finalità perseguite sono, quindi, individuabili in una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti. In generale, applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

Piano performance improntato, quindi, ad un'unica filosofia consistente in una progettazione ed erogazione dei servizi che tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e le aspettative dei cittadini ed in

generale degli *stakeholder*. Ciò anche in considerazione della spinta del quadro normativo verso una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, dell'obbligo per un soggetto pubblico di rendere conto delle proprie decisioni e di essere responsabile per i risultati conseguiti.

Tutte le precedenti premesse sono state rispettate nella fase di assegnazione degli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative. Il Sindaco, il Segretario Comunale e il Nucleo di Valutazione hanno declinato gli scenari strategici e operativi in coerenza con i documenti prima elencati. Tale operazione è, altresì, frutto di un dialogo costante tra il Segretario e i titolari di posizione organizzativa, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei titolari di posizione organizzativa sono stati definiti in modo da essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ed un arco temporale determinato;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi, in particolare, vengono articolati in:

a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Essi sono definiti con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, mentre nel caso degli enti territoriali, lo stesso decreto è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano della Performance di cui all'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione individuati, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche locali, nel PEG/Piano della performance. Essi sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi, inoltre, sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Ogni Amministrazione Pubblica, ai sensi dell'articolo è tenuta a misurare ed a valutare la *performance* con riferimento a tre dimensioni (macro ambiti):

1) l'Amministrazione nel suo complesso;

- 2) la struttura e cioè le aree/settori/servizi/uffici in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente;
- 3) i responsabili di area/settore/servizio/ufficio e il restante personale dell'Ente.

I primi due elementi corrispondono alla *performance organizzativa*, il terzo afferisce, invece, alla *performance individuale*.

La performance organizzativa corrisponde al contributo che le diverse unità organizzative apportano, attraverso la propria attività, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso oppure alla struttura organizzativa.

La performance di ente fa riferimento all'Ente nel suo complesso. Nel SMVP vengono quindi enucleati annualmente un set di obiettivi comuni alle PA, predefiniti, con indicatori di performance di ente, scelti tra quelli indicati nelle linee guida del Dipartimento funzione pubblica (indicatori comuni per le funzioni di supporto delle amministrazioni pubbliche 2019) oppure tra quelli più strategicamente ritenuti più rilevanti.

La performance di struttura (settore/servizio/ufficio) fa riferimento al settore/servizio/ufficio del funzionario responsabile di posizione organizzativa che, nel SMVP, è l'unità di analisi di riferimento; si vuole monitorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi forniti dalle diverse unità organizzative in cui è ripartita l'organizzazione dell'Ente. All'inizio di ogni anno, in sede di stesura del PEG/Piano della Performance vengono definiti gli obiettivi qualitativi o quantitativi che ciascun settore/servizio/ufficio si impegna a garantire rispetto ai servizi erogati.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009 distingue, in relazione all'individuazione della «**performance individuale**», i responsabili delle unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità (individuati nei titolari di posizione organizzativa) dal restante personale.

Per i *responsabili incaricati di posizione organizzativa*, in particolare, rilevano:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) la qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate, unitamente alla gestione dei *feedback* rispetto ai propri dipendenti e la capacità di valutazione dei collaboratori, sulla base di una significativa differenziazione dei giudizi.

Per il *personale del comparto* rilevano, invece:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) la qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi.

I responsabili dei settori hanno un mese di tempo dalla data di approvazione del presente Piano per tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Contestualmente alla delibera di assestamento di bilancio l'Amministrazione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi e il Nucleo di Valutazione relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del ciclo della performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione verifica lo stato finale degli obiettivi e relativi indicatori la cui valutazione viene riportata nella Relazione sulla performance, nella quale vanno evidenziate eventuali variazioni verificatesi durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale.

La Relazione, una volta validata dal Nucleo di Valutazione, viene pubblicata sul sito web del Comune di Brandizzo.

2. Identità

2.1 L'ente Comune di Brandizzo

Il Comune di Brandizzo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Brandizzo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo <http://www.comune.brandizzo.to.it>.

2.2 Il Comune in cifre

Tutti i dati si riferiscono alla data del 31.12.2022:

Il territorio			
Superficie	Kmq. 6,41	Rete stradale	Km. 40
Strade statali	0	Strade provinciali	Km. 1
Strade comunali	Km. 30	Autostrade	Km. 2
Vicinali	Km. 7	Latitudine	45°10'35"
Longitudine	7°50'22"	Altitudine	187 m.
Popolazione residente	8.733	Densità (popolazione per Kmq)	1.378

Per l'anno 2022 è stato rispettato il pareggio di bilancio (come previsto dalla legge 28 dicembre 2015 n. 208) e rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica in materia di spese per il personale dipendente.

2.3 La struttura organizzativa

Il Comune di Brandizzo è strutturato 2 Aree e 5 Settori con altrettanti responsabili in Posizione Organizzativa (PO), di cui uno è il Segretario Comunale, mentre una Area è costituita da 2 Settori ai quali fa capo un unico Responsabile in Posizione Organizzativa

Area	Settore
AREA ECONOMICO E FINANZIARIA	Finanziario e Tributi
	Economato e Provveditorato
AREA AMMINISTRATIVA	Affari generali e Comunicazione Istituzionale
	Politiche educative e Culturali
AREA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	Urbanistica e Edilizia
	Ambiente Patrimonio, Manutenzione e Lavori Pubblici
	Vigilanza e Attività Economiche

L'analisi del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 presenta la seguente situazione:

Lavoratori	Dirigenti	Categ. D P.O.	Categ. D	Categ. C	Categ. B	Totale
Donne		4	3	10	2	18
Uomini	1	1	2	6	3	14
Totale	1	5	5	16	5	32

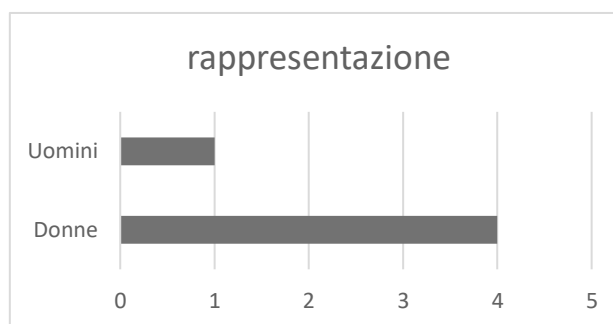
▪ **Personale disaggregato per grado di istruzione, genere, categoria di appartenenza**

Sesso	Titolo di studio	B6	B5	C1	C2	C3	C4	C5	C6	D1	D2	D3	D4	D5	Dirig.
DONNE	Licenza elementare														
	Licenza media inferiore o professionale	1	1												
	Diploma media superiore	1				1	2	2	1		1	1	1	1	

	Laurea			2	1	1				1				1	
UOMINI	Licenza elementare														
	Licenza media inferiore o professionale	2													
	Diploma media superiore			2	2	1		1			1	1			
	Laurea			1	1										1

▪ **Personale in posizione apicale incaricato di posizione organizzativa**

Donne	Uomini
4	1



2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del personale in posizione organizzativa
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze
4. garantire la trasparenza, correttezza e imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

Nella logica dell'“Albero della performance” (Delibera Civit n. 112/2010), il “Mandato istituzionale” e la “Missione” dell'Ente locale sono articolati in “aree strategiche”. In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali “campi” di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio “Mandato istituzionale” e la propria “Missione”.

Per il Comune di Brandizzo costituiscono l'impianto dell'Albero della performance le seguenti aree strategiche, articolate in servizi:

- rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo dell'economia
 - Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
 - Sviluppo e tutela della società e della salute
 - Controllo e sviluppo della sicurezza
 - Relazioni con il pubblico
- interni di supporto ai precedenti:
 - Affari generali
 - Economia e finanza
 - Capitale umano
 - Sistemi informativi
 - Sicurezza sul lavoro

Gli elementi fondamentali dello strumento "Albero della performance" sono:

- gli obiettivi strategici con relativi indicatori
- gli obiettivi di miglioramento con relativi indicatori
- gli obiettivi operativi con relativi indicatori
- le relazioni fra gli elementi suddetti.

La logica di fondo è quella di individuare per ogni Settore di attività uno o più obiettivi strategici e di miglioramento tenuti sotto controllo attraverso il monitoraggio di una serie di indicatori che sono riportati nell'**Allegato 1**.

In particolare, da ogni obiettivo strategico discendono uno o più schede del "Piano esecutivo di gestione" che prevedono il raggiungimento di specifici obiettivi "operativi" annuali/infrannuali.

È il caso di specificare che le aree strategiche non vanno confuse con i centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Generalmente, un'area strategica è trasversale a più unità organizzative (Settori), nel senso che richiede il coinvolgimento di più unità.

3. Obiettivi strategici, obiettivi operativi 2023-2025

La pianificazione strategica del Comune di Brandizzo è contenuta nel Documento unico di programmazione 2023-2025 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 118/2022, dal Consiglio Comunale con deliberazione N. 38/2022. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011).

- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano performance/PEG si chiude il ciclo della programmazione, con la declinazione in maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP.

Il Piano performance/PEG rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei settori. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse umane e finanziarie necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel documento sono 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) una 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.

Ogni apicale in Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici, ed è su questi obiettivi che maggiormente si concentra la misurazione della performance organizzativa dei singoli settori e complessiva dell'Ente.

Ogni responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa, ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base connessa al ruolo.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche delineate nel DUP e gli obiettivi operativi descritti nel Piano performance/PEG, che definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2018 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni responsabile di settore verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli obiettivi e indicatori individuati per i progetti strategici e di miglioramento riportati nell'**Allegato 1**, oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti, nonché da elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi raccolto attraverso eventuali customer satisfaction.

Il restante personale verrà valutato dai responsabili di settore sulla base degli obiettivi e indicatori per gli stessi individuati e riportati nella scheda di valutazione.

4. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art. 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Brandizzo favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori, come:

- la protezione sociale, la salute, l'attività educativa
- la cultura
- lo sport
- la protezione civile

- la cooperazione internazionale.

5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2024 a consuntivo del 2023) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune www.comune.brandizzo.to.it.

Ogni Responsabile di Settore è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

6. Allegati tecnici

Allegato 1 - Progetti strategici/miglioramento con relativi obiettivi e indicatori di performance

Allegato 1**Progetti strategici. Indicatori di performance, obiettivi di risultato 2023-2025**

Progetto	Obiettivo	Settore	Scadenza	Indicatore di performance	Valore atteso	Peso	Risultato atteso nel 2023
Redazione provvedimenti amministrativi	Conferire uniformità a tutti i provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti e lettere di trasmissione) di competenza dei singoli Settori, previa circolare da parte del Segretario comunale con indicati i riferimenti di testo-pagina a cui attenersi	TUTTI SETTORI	31/12/2023	Verifica uniformità da parte di ogni singolo Settore durante la fase di controllo interno degli atti – indicatore: almeno, l'80% degli atti controllati di ogni singolo Settore uniforme secondo le indicazioni comunicate	100%		
<u>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</u>	Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale; - procedere celermente, ove non siano	TUTTI I SETTORI	31/12/2023	Liquidazioni effettuate nei tempi = 0	<u>100%</u>		

	<p>presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <p>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC;</p> <p>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC.</p>						
Lavoro Agile	Adottare un Regolamento per il lavoro agile, e tutti gli atti a esso propedeutici, in ragione dell'entrata in vigore del nuovo CCNL comparto Enti locali 2019-2021	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31/12/2023	Adozione nuovo Regolamento per il lavoro agile, compresa l'individuazione di tutte le attività che possono essere effettuate in lavoro agile Stipulazione accordi individuali con tutti i singoli dipendenti comunali autorizzati a effettuare lavoro agile	100%		
ANPR	Agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini: Campagna informativa e promozionale per la diffusione dell'utilizzo del sistema di	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31/12/2023	Predisposizione di materiale e diffusione di contenuti utili a promuovere tra i cittadini il maggiore utilizzo della	100%		

	cambio di residenza online, attivo sul portale di ANPR			piattaforma ANPR per la presentazione della dichiarazione			
Regolamento comunale per la disciplina della propaganda elettorale	Disciplinare l'accesso – per comunicazioni politiche inerenti direttamente o indirettamente alla campagna di propaganda o comunque dirette a determinare l'espressione del voto – agli spazi per la propaganda diretta e indiretta in occasione dello svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie al fine di garantire pari opportunità. Disciplinare, inoltre, le modalità e i termini di richiesta di suolo pubblico per attività finalizzate alla propaganda elettorale e/o referendaria	AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	31/12/2023	Adozione Regolamento	100%		
<u>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</u>	Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il quaderno di lavoro "Giove" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento	<u>TUTTI I SETTORI</u>	<u>31/12/2023</u>	Report per monitoraggio	<u>100%</u>		

	<p>concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. 						
<p>Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, l'Ufficio Ragioneria dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ procedere con un puntuale monitoraggio e controllo sulle tempestive e corrette attività a carico dei vari settori e procedere con i 	<p>FINANZIARIO E TRIBUTI</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Report per Monitoraggio delle fatture presenti nel quaderno di lavoro del software "Giove" con segnalazione di ritardi di registrazione al relativo ufficio e delle fatture presenti sulla piattaforma PCC con segnalazione di errori di registrazione al relativo ufficio.</p>	<p>100%</p>		

	<p>pagamenti entro i termini.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica dell'effettivo pagamento attraverso la predisposizione di report mensile in merito alla verifica di tutti gli atti con cui viene liquidato un pagamento (determinazioni o atti di liquidazioni), per i quali non è prevista l'emissione della fattura da parte del creditore, relativi all'anno 						
<u>Regolamento di contabilità</u>	<p>Aggiornare il Regolamento di Contabilità. L'ultima modifica all'attuale regolamento è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 01/10/2018.</p>	FINANZIARIO E TRIBUTI	31/12/2023	<p>Predisposizione bozza del Regolamento di contabilità e della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale Richiesta parere al Revisore dei Conti Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio</p>	<u>100%</u>		
Incremento delle entrate tributarie	<p>Durante la verifica delle posizioni IMU/TASI dei contribuenti possono emergere dei comportamenti elusivi da parte dei contribuenti stessi. In fase di verifica della posizione IMU/TASI, qualora dovessero emergere comportamenti elusivi, dopo un'attenta analisi, viene inviata segnalazione a ufficio competente dell'Ente, Agenzia delle Entrate o Guardia di Finanza, a seconda della tipologia della violazione (casi ricompresi nelle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, art. 3, comma 58 della Legge n. 662/96, art. 1 comma 336 della Legge n. 311/2004, ecc...)</p>	FINANZIARIO E TRIBUTI	31/12/2023	<p>Elenco delle posizioni controllate con indicazione dell'eventuale segnalazione inviata</p>	100%		

Riscossione delle entrate	Predisposizione liste di carico degli atti di accertamenti IMU/TASI divenuti esecutivi per la relativa trasmissione a Soget spa (Concessionario della riscossione coattiva)	FINANZIARIO E TRIBUTI	31/10/2023	Invio a Soget spa delle liste di carico degli atti di accertamenti IMU/TASI notificati dal 01/03/2021, divenuti definitivi	100%		
Nuovo registro di magazzino del settore economato e provveditorato	Creazione di un registro di magazzino di tutti i materiali approvvigionati dall'ufficio Economato e Provveditorato ai sensi dell'art. 10 comma 7, del nuovo Regolamento	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	31/12/2023	Ordinata disposizione e registrazione dei materiali presi in consegna al fine di provvedere con facilità alla loro movimentazione e controllo Costante verifica delle giacenze di magazzino onde evitare acquisti inutili Contenimento delle spese	100%		
Migrazione da adsl a fibra per la connessione di tutti gli uffici comunali	Passaggio alla fibra ottica per la connessione ad internet di tutti gli uffici comunali	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	31/12/2023	Miglioramento della velocità di navigazione rispetto all'ormai "vecchia" ADSL al fine di offrire prestazioni più performanti a tutti gli uffici Attivare il nuovo servizio a parità di condizioni economiche o a condizioni migliorative	100%		
Assicurazioni	Studio e analisi di tutte le polizze assicurative in essere presso il nostro Ente in vista della loro scadenza a fine anno	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	31/12/2023	Rivisitazione, con l'ausilio del broker assicurativo, di tutte le polizze assicurative dell'Ente, in scadenza al 31.12.2023 Aggiornamento delle garanzie di ciascuna polizza con particolare attenzione ai limiti di indennizzo per sinistro e periodo assicurativo, alle franchigie ed agli scoperti per	<u>100%</u>		

				sinistro Valutazione dei costi delle singole polizze in rapporto alle garanzie offerte Stipula di tutte le nuove polizze assicurative			
Dematerializzazione delle cedole librarie per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria (obiettivo biennale 2023-2024)	Dematerializzazione delle cedole librarie con relativa gestione tramite software integrato nel sistema informativo dei Servizi scolastici del Comune di Brandizzo per l'intero processo: dall'emissione della cedola fino alla predisposizione dei documenti necessari alla liquidazione della spesa per il pagamento dei fornitori dei libri. Obiettivo biennale: nel 2023 si procede alla progettazione del nuovo iter e alla scelta dell'applicativo informativo. Nel 2024 si procederà con l'introduzione del nuovo servizio per l'utenza.	POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI	31.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione nuovo iter di assegnazione, prenotazione e consegna del libro dovrà essere nel massimo modo dematerializzato. • Scelta nuovo applicativo informatico che dovrà rendere il processo operativo più semplice, facilmente accessibile per famiglie e piccoli esercenti e minimizzare i costi attraverso la dematerializzazione dell'intero iter. • Definizione nuovo iter dematerializzato che dovrà prevedere: l'acquisizione nominativi iscritti, caricamento banca dati nominativi, verifica dei dati, aggiornamento prezzo dei libri, aggiornamento nominativi iscritti, conoscenza adozione libri di testo, accreditamento degli esercenti, prenotazione fornitura dei libri, consegna dei libri, annullamento prenotazione libri, rendicontazione della 	100%		

				vendita, acquisizione e verifica delle rendicontazioni, monitoraggio e rendicontazioni periodiche e finale liquidazione fatture			
Associazioni: revisione Albo e regolamento per la concessione dei contributi	L'obiettivo è motivato dalla urgente necessità di revisione e aggiornamento dell'Albo delle associazioni brandizzesi e dell'introduzione di criteri per l'iscrizione. Si rende inoltre necessario rivedere le modalità per la richiesta e per la concessione dei contributi ordinari e straordinari. Nel complesso l'obiettivo ha la finalità di migliorare la gestione dei rapporti tra Ente e associazioni, all'insegna di una maggiore trasparenza, equità, efficienza.	POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI	30.11.2023	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento database associazioni brandizzesi già iscritte all'albo. • Aggiornamento sito istituzionale. • Definizione e approvazione nuovi criteri per l'iscrizione all'Albo. • Approvazione nuovo regolamento accesso Albo associazioni. • Definizione e approvazione nuove modalità richiesta e concessione contributi ordinari e straordinari. • Approvazione nuovo regolamento contributi. 	100%		
Nuove manifestazioni culturali: "Cinebook Brandizzo 2023" e "Brandizzo Musica 2023"	In considerazione dell'indisponibilità della Sala Consiglio di Piazza Carlo Ala 5, principale luogo di svolgimento delle manifestazioni culturali istituzionali, l'obiettivo è la creazione e la realizzazione di una nuova manifestazione che prenda spunto da "Brandizzo al Cinema" e Libri d'estate, i due tradizionali appuntamenti culturali brandizzesi. L'obiettivo è quello di dedicare 8 appuntamenti, 4 dedicati agli incontri con gli autori e 4 al cinema all'aperto, individuando un tema	POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI	31.07.2023	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione degli eventi. <p>"Brandizzo musica":</p> <ul style="list-style-type: none"> • ideazione e programmazione 4 appuntamenti musicali da proporre tra settembre e ottobre; • Progettazione campagna di marketing pubblicitario. • Atti di gestione per la 	100%		

	<p>conduttore che unisca la manifestazione. Gli eventi saranno organizzati in maniera “diffusa”, nelle corti storiche, private e non, di Brandizzo. La nuova rassegna sarà organizzata tra maggio e luglio 2023 e il nuovo nome sarà “Cinebook Brandizzo 2023”. Inoltre, si prevede di rinnovare anche l’offerta musicale per la stagione autunnale, con una nuova rassegna in grado di raggiungere diversi target di pubblico: l’obiettivo è creare 4 appuntamenti, di genere musicale diverso, tra settembre e dicembre 2023, con particolare attenzione per il coinvolgimento del pubblico giovanile e delle famiglie.</p>			<p>realizzazione della manifestazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione degli eventi. 			
<p>Sicurezza/Commercio e Attività produttive - insegne e impianti pubblicitari (multisetorial e con ufficio tributi)</p>	<p>vista la molteplicità delle insegne e impianti installati sul territorio si rende necessario procedere ad un sistematico controllo al fine di contrastarne l’eventuale abusivismo con relativo recupero dei tributi evasi laddove dovuti, nonché tutela della concorrenza e della sicurezza stradale</p>	<p>VIGILANZA E COMMERCIO</p>	<p>31.12.2023</p>	<p>- Censimento degli impianti presenti sul territorio, verifiche sugli atti autorizzatori (competenza PM)</p>	<p>100%</p>		
<p>Piattaforma digitale notificazione atti - PNRR</p>	<p>A seguito della partecipazione al bando PNRR oggetto del progetto si rende necessario provvedere alla sua realizzazione e sviluppo interconnettendo le applicazioni gestionali necessarie</p>	<p>VIGILANZA E COMMERCIO</p>	<p>31.08.2023</p>	<p>identificazione ed incarico alla ditta/e fornitrice acquisto dei servizi ed applicativi messa in opera e trasmissioni entro date del bando</p>	<p>100%</p>		

Codice della Strada - progetto recupero crediti	Rilevato che a seguito degli accertamenti di entrata relativi a violazioni del cds sono maturati crediti esigibili, si ritiene di procedere all'emissione dei ruoli delle sanzioni per gli anni 2019-2020-2021	VIGILANZA E COMMERCIO	30.04.2023 31.08.2023	identificazione sanzione non estinte ed emissione lettera ultimo avviso (previsto entro 30.04.2023 - 100%=50% del totale) Fase 2: predisposizione di tre liste distinte per anno, invio alla società concessionaria, predisposizione determinazione di approvazione dei ruoli (previsto entro 31.08.2023 - 100%=50% del totale)	100%		
Variante di revisione PRGC Piano Regolatore	Revisione generale PRGC Coordinamento e comunicazione - Gestione delle comunicazioni tra professionisti incaricati alla redazione della variante anche attraverso calendarizzazione riunione tecniche e politiche e riunioni propedeutiche all'approvazione con settori regionali competenti. - Gestione pagina sul sito internet del Comune di Brandizzo informativa nei confronti della cittadinanza sullo svolgimento delle attività del PRGC.	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31/12/2023	Creazione file e condivisione informazioni con professionisti incaricati alla redazione PRGC Gestione nuova pagina sul sito del Comune dedicata al PRGC , da aggiornare con regolarità rispetto all'evoluzione della variante nel corso di tutto l'anno.	100%		
Progetto aggiornamento archivio edilizio con inserimento archivio pratiche C.A.	Rivedere la sistemazione delle pratiche dell'archivio edilizio, riorganizzando gli armadi ad oggi occupati in maniera promiscua con altre pratiche. Inserimento nell'archivio edilizio delle pratiche C.A. con relativi registri aggiornati.	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	31/12/2023	Relazione finale su attività svolta anni 2020/2022 pratiche C.A. n. pratiche : 100	100%		

<p>Decoro e arredo urbano</p>	<p>Organizzazione gestione segnalazioni su immobili scolastici e territorio: gestione attività manutentive coordinamento ditte appaltatrici: <i>registro segnalazioni</i> <i>individuazione tipologia e d eventuale necessità di far intervenire appaltatore esterno, gestione appaltatore esterno e direzione lavori interventi</i> Sistemazioni fioriere sul territorio comunale (manutenzione e fiori) Tinteggiatura servizi igienici palazzo comunale</p>	<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>31/12/2023</p>	<p>Segnalazioni pervenute/segnalazioni gestite: annotazione su registro segnalazioni Sistemazione n. 30 fioriere Ultimazione operazione di tinteggiatura</p>	<p>100%</p>		
--------------------------------------	--	---	-------------------	--	-------------	--	--