

Comune di Robilante

Piano degli obiettivi e della performance

Esercizio 2024 / 2026



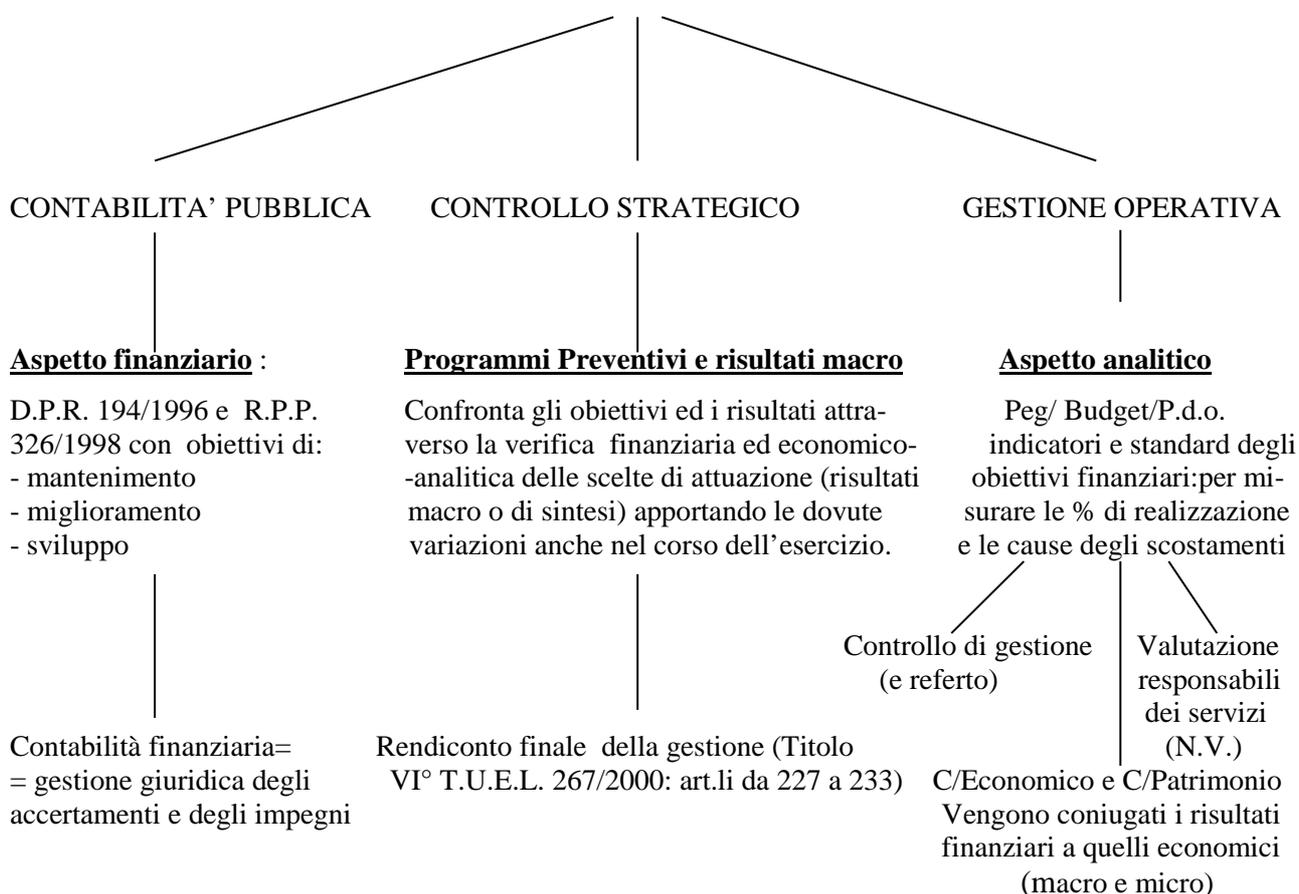
PREMESSE GENERALI DEL P.R.O 2024 / 2026

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

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 2023 il **portale** in cui gli enti possono 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 2024/2026 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:

- 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 ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

143 - sistema PAGOPA

188 - rendicontazione PNRR su sistema REGIS

193 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - interventi per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni - CUP: H14D22003800001 - efficientamento energetico modifica del sistema di distribuzione dell'impianto termico scuola prima

194 - manutenzione straordinaria strade

195 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H17B22000640001 - abbattimento barriere architettoniche Piazza Caduti Partigiani e aree limitrofe

196 - acquisto attrezzatura per viabilita'

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

185 - sgombero e riordino magazzini comunali

187 - miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie

Considerazioni del Responsabile

Area 2 - AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

197 - redazione PIAO

198 - sistema unico di contabilità economica ACCRUAL

Obiettivi di Miglioramento:

201 - collaborazione e sostituzione ufficio anagrafe

Obiettivi di Sviluppo:

97 - Sistema PAGOPA

100 - questionario SOSE 2024

184 - gestione progetti digitali PNRR

Obiettivi di Miglioramento:

98 - contabilità economico patrimoniale

142 - gestione Piattaforma Crediti Commerciali

149 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line

192 - gestione atti contrattazione decentrata nuovo CCNL

Considerazioni del Responsabile

Area 3 - AREA SEGRETERIA AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI POLIZIA LOCALE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

200 - passaggio ad ANSC

Obiettivi di Miglioramento:

199 - concessioni cimiteriali in scadenza 2024

Obiettivi di Sviluppo:

134 - sistema PAGOPA

153 - sistema PAGOPA

160 - redazione PIAO

177 - adozione nuova contrattazione decentrata nuovo CCNL

Obiettivi di Miglioramento:

150 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line

157 - predisposizione di atti per appalto servizi in scadenza

178 - gestione cimitero software TOMBAL

190 - gestione videosorveglianza

191 - revisione segnaletica stradale

Considerazioni del Responsabile

Considerazioni Finali

Comune di Robilante

Piano degli obiettivi e della performance

Esercizio 2024 / 2026

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 2025 e 2026. Si prevede di effettuare manutenzioni stradali, sostituzione serramenti scuola primaria, sistemazione marciapiedi. 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | formazione utilizzo software | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | formazione e utilizzo portale comunale | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 6 | Ufficio tecnico | | Previsione 2024 | 865,28 |
| | | | Previsione 2025 | 865,28 |
| | | | Previsione 2026 | 865,28 |
| | | | Cassa 2024 | 1.069,16 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 865,28 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 865,28 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 865,28 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.069,16 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 560 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 865,28 |
| | | | Previsione 2025 | 865,28 |
| | | | Previsione 2026 | 865,28 |
| | | | Cassa 2024 | 1.069,16 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 865,28 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 865,28 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 865,28 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.069,16 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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 | 17,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
|---------------------------------|------|-----------------------------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | | | |
| 6 | | Ufficio tecnico | | Previsione 2024 | 4.326,40 |
| | | | | Previsione 2025 | 4.326,40 |
| | | | | Previsione 2026 | 4.326,40 |
| | | | | Cassa 2024 | 5.345,82 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | 4.326,40 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 4.326,40 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 4.326,40 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 5.345,82 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
|-------------------------------------|------|---------------------------------------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | | | |
| 560 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | | Previsione 2024 | 4.326,40 |
| | | | | Previsione 2025 | 4.326,40 |
| | | | | Previsione 2026 | 4.326,40 |
| | | | | Cassa 2024 | 5.345,82 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | 4.326,40 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 4.326,40 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 4.326,40 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 5.345,82 |

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

| Indicatori: | | | | | |
|--------------------|---|--|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|---|
| Obiettivo di Sviluppo | 193 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - interventi per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei |
|------------------------------|---|

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

| | | |
|--|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 2,00 |
| PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - interventi per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni - CUP: H14D22003800001 - efficientamento energetico modifica del sistema di distribuzione dell'impianto termico scuola prima | | |

| Attività: | | | | | Cronologico Attività | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|-------|----|------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr | Descrizione Attività | Resp. | Ps | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - interventi per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni - CUP: H14D22003800001 - efficientamento energetico modifica del sistema di distribuzione dell'impianto termico scuola primaria | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 15 | | Istruzione elementare | Previsione 2024 | 30.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 30.000,00 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 7130 / 10 / 1 | S | PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - interventi per la resilienza la valorizzazione | Previsione 2024 | 30.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 30.000,00 |

| Capitoli di Entrata Collegati: | | | | |
|---------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 368 / 17 / 1 | E | PNRR - M2C4 - Inv. 12.2 - interventi per la resilienza la valorizzazione | Previsione 2024 | 25.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 25.000,00 |
| 400 / 1 / 4 | E | proventi derivanti da concessioni edilizie per investimenti | Previsione 2024 | 5.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 5.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 30.000,00 |

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

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | Preventivo |
| 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|--|
| Obiettivo di Sviluppo | 194 - manutenzione straordinaria strade |
|------------------------------|--|

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

| | | | |
|-------------------------------------|--|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | | Peso | 3,00 |
| manutenzione straordinaria strade | | | |

| 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 | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
|--------------------------|------|---|--|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | | | | |
| 26 | | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | | Previsione 2024 | | 10.000,00 |
| | | | | Previsione 2025 | | 0,00 |
| | | | | Previsione 2026 | | 0,00 |
| | | | | Cassa 2024 | | 10.000,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | | 10.000,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | | 0,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | | 0,00 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | | 10.000,00 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
|------------------------------|------|-----------------------------------|--|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | | | | |
| 8230 / 4 / 1 | S | manutenzione straordinaria strade | | Previsione 2024 | | 10.000,00 |
| | | | | Previsione 2025 | | 0,00 |
| | | | | Previsione 2026 | | 0,00 |
| | | | | Cassa 2024 | | 10.000,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | | 10.000,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | | 0,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | | 0,00 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | | 10.000,00 |

| Capitoli di Entrata Collegati: | | | | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
|--------------------------------|------|---|--|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | | | | |
| 400 / 1 / 4 | E | proventi derivanti da concessioni edilizie per investimenti | | Previsione 2024 | | 7.000,00 |
| | | | | Previsione 2025 | | 0,00 |
| | | | | Previsione 2026 | | 0,00 |
| | | | | Cassa 2024 | | 7.000,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | | 7.000,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | | 0,00 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | | 0,00 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | | 7.000,00 |

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

| Indicatori: | | | | | |
|-------------|---|-------|-----------------|--------------|--|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|--|
| Obiettivo di Sviluppo | 195 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei |
|------------------------------|--|

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

| | | |
|---|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 3,00 |
| PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H17B22000640001 - abbattimento barriere architettoniche Piazza Caduti Partigiani e aree limitrofe | | |

| Attività: | | | | | Cronologico Attività | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|-------|----|------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr | Descrizione Attività | Resp. | Ps | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H17B22000640001 - abbattimento barriere architettoniche Piazza Caduti Partigiani e aree limitrofe | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 26 | | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | Previsione 2024 | 30.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 30.000,00 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 8230 / 46 / 1 | S | PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione | Previsione 2024 | 30.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 30.000,00 |

| Capitoli di Entrata Collegati: | | | | |
|---------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 368 / 16 / 1 | E | PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione | Previsione 2024 | 25.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 25.000,00 |
| 400 / 1 / 4 | E | proventi derivanti da concessioni edilizie per investimenti | Previsione 2024 | 5.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 5.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 30.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 30.000,00 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|-----------------|------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| MRTGNE75M69D205L | MARTINI EUGENIA | 3,00 | 0,00 |
| TSCCMN86H61H501I | TOSCANO CARMEN | 3,00 | 0,00 |
| Totale: | | | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | Preventivo |
| 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|---|
| Obiettivo di Sviluppo | 196 - acquisto attrezzatura per viabilità' |
|------------------------------|---|

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

| | | |
|-------------------------------------|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 1,00 |
| acquisto attrezzatura per viabilità | | |

| 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 viabilità' | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 26 | | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | Previsione 2024 | 3.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 3.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 3.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 3.000,00 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 8270 / 3 / 1 | S | acquisto attrezzatura per viabilità' | Previsione 2024 | 3.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 3.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 3.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 3.000,00 |

| Capitoli di Entrata Collegati: | | | | |
|---------------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 400 / 1 / 4 | E | proventi derivanti da concessioni edilizie per investimenti | Previsione 2024 | 3.000,00 |
| | | | Previsione 2025 | 0,00 |
| | | | Previsione 2026 | 0,00 |
| | | | Cassa 2024 | 3.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 3.000,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 0,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 0,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 3.000,00 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|--|-------------|-------|
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | coordinamento giornaliero addetti borse lavoro e PPU per piccole manutenzioni | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | controllo successivo lavori effettuati | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 26 | | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | Previsione 2024 | 1.922,25 |
| | | | Previsione 2025 | 1.922,25 |
| | | | Previsione 2026 | 1.922,25 |
| | | | Cassa 2024 | 2.373,39 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.922,25 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.922,25 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.922,25 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.373,39 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 3640 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.922,25 |
| | | | Previsione 2025 | 1.922,25 |
| | | | Previsione 2026 | 1.922,25 |
| | | | Cassa 2024 | 2.373,39 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.922,25 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.922,25 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.922,25 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.373,39 |

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

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|--|-------------|-------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 10,00 |
| pratiche di verifica dell'interesse storico- culturale dei fabbricati di proprietà comunale la cui esecuzione risalga 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | pratiche verifica fabbricato centro incontri | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 6 | | Ufficio tecnico | Previsione 2024 | 2.163,20 |
| | | | Previsione 2025 | 2.163,20 |
| | | | Previsione 2026 | 2.163,20 |
| | | | Cassa 2024 | 2.672,91 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.163,20 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.163,20 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.163,20 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.672,91 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 560 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 2.163,20 |
| | | | Previsione 2025 | 2.163,20 |
| | | | Previsione 2026 | 2.163,20 |
| | | | Cassa 2024 | 2.672,91 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.163,20 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.163,20 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.163,20 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.672,91 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|--|-------------|------|
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | sostituzione nottolini chiavi usurati | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | manutenzioni conseguenti al ripristino degli accessi | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 6 | | Ufficio tecnico | Previsione 2024 | 865,28 |
| | | | Previsione 2025 | 865,28 |
| | | | Previsione 2026 | 865,28 |
| | | | Cassa 2024 | 1.069,16 |
| 26 | | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | Previsione 2024 | 1.153,35 |
| | | | Previsione 2025 | 1.153,35 |
| | | | Previsione 2026 | 1.153,35 |
| | | | Cassa 2024 | 1.424,04 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.018,63 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.018,63 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.018,63 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.493,20 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 560 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 865,28 |
| | | | Previsione 2025 | 865,28 |
| | | | Previsione 2026 | 865,28 |
| | | | Cassa 2024 | 1.069,16 |
| 3640 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.153,35 |
| | | | Previsione 2025 | 1.153,35 |
| | | | Previsione 2026 | 1.153,35 |
| | | | Cassa 2024 | 1.424,04 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.018,63 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.018,63 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.018,63 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.493,20 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|---|-------------|-------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 13,00 |
| implementazione inserimento sul sito di modulistica on line a disposizione dell'utenza. formazione del personale con corsi in house. digitalizzazione procedure per offrire servizi più efficienti. digitalizzazione modulista esistente. | | |

| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | aggiornamento istanze | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | giornata formativa | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 6 | | Ufficio tecnico | Previsione 2024 | 1.297,92 |
| | | | Previsione 2025 | 1.297,92 |
| | | | Previsione 2026 | 1.297,92 |
| | | | Cassa 2024 | 1.603,74 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.297,92 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.297,92 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.297,92 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.603,74 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 560 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.297,92 |
| | | | Previsione 2025 | 1.297,92 |
| | | | Previsione 2026 | 1.297,92 |
| | | | Cassa 2024 | 1.603,74 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.297,92 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.297,92 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.297,92 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.603,74 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|-----------------|-------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|--|-------------|-------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 12,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 6 | | Ufficio tecnico | Previsione 2024 | 4.326,40 |
| | | | Previsione 2025 | 4.326,40 |
| | | | Previsione 2026 | 4.326,40 |
| | | | Cassa 2024 | 5.345,82 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 4.326,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 4.326,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 4.326,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 5.345,82 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 560 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 4.326,40 |
| | | | Previsione 2025 | 4.326,40 |
| | | | Previsione 2026 | 4.326,40 |
| | | | Cassa 2024 | 5.345,82 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 4.326,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 4.326,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 4.326,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 5.345,82 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|--|-------------|------|
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | riordino magazzini comunali | 2 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 26 | | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi | Previsione 2024 | 1.025,20 |
| | | | Previsione 2025 | 1.025,20 |
| | | | Previsione 2026 | 1.025,20 |
| | | | Cassa 2024 | 1.265,81 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.025,20 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.025,20 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.025,20 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.265,81 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 3640 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.025,20 |
| | | | Previsione 2025 | 1.025,20 |
| | | | Previsione 2026 | 1.025,20 |
| | | | Cassa 2024 | 1.265,81 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.025,20 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.025,20 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.025,20 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.265,81 |

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

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|---|-------------|------|
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
| 6 | | Ufficio tecnico | Previsione 2024 | | 3.461,12 |
| | | | Previsione 2025 | | 3.461,12 |
| | | | Previsione 2026 | | 3.461,12 |
| | | | Cassa 2024 | | 4.276,65 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | | 3.461,12 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | | 3.461,12 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | | 3.461,12 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | | 4.276,65 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | |
|-------------------------------------|------|---------------------------------------|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
| 560 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | | 3.461,12 |
| | | | Previsione 2025 | | 3.461,12 |
| | | | Previsione 2026 | | 3.461,12 |
| | | | Cassa 2024 | | 4.276,65 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | | 3.461,12 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | | 3.461,12 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | | 3.461,12 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | | 4.276,65 |

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

| | |
|---------|---|
| Legenda | Prevista |
|---------|---|

| |
|-----------------------------------|
| Piano Risorse ed Obiettivi |
| Esercizio 2024 |

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

| |
|--|
| RIEPILOGO OBIETTIVI |
| <p>Obiettivi di Sviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> 143 - sistema PAGOPA 188 - rendicontazione PNRR su sistema REGIS 193 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - interventi per la resilienza la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni - CUP: H14D22003800001 - efficientamento energetico modifica del sistema di distribuzione dell'impianto termico scuola prima 194 - manutenzione straordinaria strade 195 - PNRR - M2C4 - Inv. 2.2 - Interventi per la resilienza e valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni - CUP: H17B22000640001 - abbattimento barriere architettoniche Piazza Caduti Partigiani e aree limitrofe 196 - acquisto attrezzatura per viabilita' <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 185 - sgombero e riordino magazzini comunali 187 - miglioramento sistemi di monitoraggio pratiche edilizie |

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

| 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 RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

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

RISORSE UMANE

BARALE ALESSANDRO
MARTINI EUGENIA
OCCELLI FLAVIO
TOSCANO CARMEN

| |
|---|
| Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi |
|---|

| |
|-----------------------|
| Esercizio 2024 |
|-----------------------|

| |
|--|
| 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 2024 / 2026

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.R.O. Anno 2024 / 2026

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 | 23,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | formazione e utilizzo software | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | formazione e utilizzo portale comunale | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | gestione incassi temporanei | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | controllo e riscontro incassi | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | Previsione 2024 | 1.993,60 |
| | | | Previsione 2025 | 1.993,60 |
| | | | Previsione 2026 | 1.993,60 |
| | | | Cassa 2024 | 2.464,95 |
| 4 | | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Previsione 2024 | 2.422,14 |
| | | | Previsione 2025 | 2.422,14 |
| | | | Previsione 2026 | 2.422,14 |
| | | | Cassa 2024 | 3.003,39 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 4.415,74 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 4.415,74 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 4.415,74 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 5.468,35 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.993,60 |
| | | | Previsione 2025 | 1.993,60 |
| | | | Previsione 2026 | 1.993,60 |
| | | | Cassa 2024 | 2.464,95 |
| 340 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 2.422,14 |
| | | | Previsione 2025 | 2.422,14 |
| | | | Previsione 2026 | 2.422,14 |
| | | | Cassa 2024 | 3.003,39 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 4.415,74 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 4.415,74 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 4.415,74 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 5.468,35 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|-------------------|----------------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| GRDDNL72M47D205W | GIORDANO DANIELA | 30,00 | 0,00 |
| TFFCST66S45D952T | TOFFOLON CRISTINA | 20,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | Preventivo |
| Risultato | 59010 / Quoziente di Risultato sulla Tempistica | n.ro | | 0 |
| Risultato | 59020 / Raggiungimento Obiettivo | Si/No | | |
| Risultato | 59050 / Risorse Umane | n.ro | | 0 |
| Quantità | 8810 / pagamenti pervenuti | n.ro | | 0 |

| | | |
|---------|--|----------|
| Legenda | | Prevista |
|---------|--|----------|

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|------------------------------------|
| Obiettivo di Sviluppo | 100 - questionari SOSE 2024 |
|------------------------------|------------------------------------|

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

| | | |
|---|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 8,00 |
| compilazione questionari dati contabili e dati strutturali anno 202 su gestione 2022 nonchè dei questionari relativi ai servizi sociali asili nido e trasporto disabili | | |

| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ricerca dati richisti | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | compilazione on line | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | trasmissione questionario | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | sistemazione eventuali anomalie riscontrate tramite i controlli incrociati | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
|--------------------------|------|--|--|-----------------|-----------------|--------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | | | | | |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | | | Previsione 2024 | 747,60 | |
| | | | | | Previsione 2025 | 747,60 | |
| | | | | | Previsione 2026 | 747,60 | |
| | | | | | Cassa 2024 | 924,36 | |
| | | | | | Tot. Prev. 2024 | 747,60 | |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 747,60 | | |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 747,60 | | |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 924,36 | | |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
|------------------------------|------|--|--|-----------------|-----------------|--------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | | | | | |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | | | Previsione 2024 | 747,60 | |
| | | | | | Previsione 2025 | 747,60 | |
| | | | | | Previsione 2026 | 747,60 | |
| | | | | | Cassa 2024 | 924,36 | |
| | | | | | Tot. Prev. 2024 | 747,60 | |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 747,60 | | |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 747,60 | | |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 924,36 | | |

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

| Indicatori: | | | | | UdM | Consuntivo 2023 | Preventivato |
|-------------|---|--|--|-------|-----|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | | | | | | |
| 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | studio normativa | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|--|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato | |
| 4 | | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Previsione 2024 | 1.009,23 | |
| | | | Previsione 2025 | 1.009,23 | |
| | | | Previsione 2026 | 1.009,23 | |
| | | | Cassa 2024 | 1.251,41 | |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.009,23 | |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.009,23 | |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.009,23 | |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.251,41 | |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 340 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.009,23 |
| | | | Previsione 2025 | 1.009,23 |
| | | | Previsione 2026 | 1.009,23 |
| | | | Cassa 2024 | 1.251,41 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.251,41 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|------------------|----------------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| GRDDNL72M47D205W | GIORDANO DANIELA | 20,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|-----------------------------|
| Obiettivo di Sviluppo | 197 - redazione PIAO |
|------------------------------|-----------------------------|

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

| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 8,00 | | |
|--|------|------|--|--|
| <p>dal 2023 ogni amministrazione deve presentare il Piano integrato di attività e organizzazione, all'interno del quale confluisce 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 assicura 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 deve 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 deve 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 | redazione piano anticorruzione | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | redazione piano performance | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | pubblicazione sul sito ministeriale | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | gestione variazioni e aggiornamenti annuali | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|--------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | Previsione 2024 | 1.495,20 |
| | | | Previsione 2025 | 1.495,20 |
| | | | Previsione 2026 | 1.495,20 |
| | | | Cassa 2024 | 1.848,72 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.495,20 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.495,20 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.495,20 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.848,72 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.495,20 |
| | | | Previsione 2025 | 1.495,20 |
| | | | Previsione 2026 | 1.495,20 |
| | | | Cassa 2024 | 1.848,72 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.495,20 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.495,20 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.495,20 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.848,72 |

| Personale Impegnato: | | | |
|----------------------|----------------|---|-------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| | | | |

| | | | |
|------------------|-------------------|---------|------|
| TFFCST66S45D952T | TOFFOLON CRISTINA | 20,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

Indicatori:

| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|---|
| Obiettivo di Sviluppo | 198 - sistema unico di contabilità economica ACCRUAL |
|------------------------------|---|

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

| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 7,00 |
|--|------|------|
| <p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual". In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico.</p> <p>Ai sensi del DL 152/2021 con l'inserimento della Riforma "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual" tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (individuata con il numero 1.15 e inserita nella missione 1, componente 1 del PNRR), l'Italia si è impegnata a completare il percorso di attuazione della Riforma stessa entro il 2026, secondo il cronoprogramma, i milestone e i target concordati con la Commissione Europea.</p> <p>RGS ha aperto il portale della formazione a fine 2023 iniziando con il corso "quadro concettuale" e successivamente si ha l'accesso alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali. Saranno presenti dei test e i questionari di gradimento.</p> <p>Al termine dei corsi di formazione sugli ITAS verrà rilasciato agli "Operatori contabili" un attestato di partecipazione certificante il completamento dell'intero corso di formazione.</p> | | |

| Attività: | | | | | Cronologico Attività | | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------------------------|-------|----|------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr | Descrizione Attività | Resp. | Ps | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | studio normativa | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | corsi di formazione on line | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|--------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | Previsione 2024 | 498,40 |
| | | | Previsione 2025 | 498,40 |
| | | | Previsione 2026 | 498,40 |
| | | | Cassa 2024 | 616,24 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 498,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 616,24 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 498,40 |
| | | | Previsione 2025 | 498,40 |
| | | | Previsione 2026 | 498,40 |
| | | | Cassa 2024 | 616,24 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 498,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 616,24 |

| Personale Impegnato: | | | |
|----------------------|-------------------|---------|-------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| TFFCST66S45D952T | TOFFOLON CRISTINA | 5,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|-------------|---|-------|-----------------|------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|--|-------------|-------|
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | gestione riapertura conti | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | gestione variazioni annuali | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | gestione chiusura annuale | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | Previsione 2024 | 1.744,40 |
| | | | Previsione 2025 | 1.744,40 |
| | | | Previsione 2026 | 1.744,40 |
| | | | Cassa 2024 | 2.156,83 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.744,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.744,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.744,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.156,83 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.744,40 |
| | | | Previsione 2025 | 1.744,40 |
| | | | Previsione 2026 | 1.744,40 |
| | | | Cassa 2024 | 2.156,83 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.744,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.744,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.744,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.156,83 |

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

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | Preventivato |
| 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 6,00 |
|---|------|------|
| L'articolo 50, comma 3 del di n. 124 del 2019, cosiddetto di 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. | | |
| 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". | | |
| 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. | | |
| comunicazione e gestione dello stock del debito ai fini dell'applicazione della normativa sul fondo garanzia debiti commerciali | | |

| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | gestione e certificazione dello stock del debito | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|--------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | Previsione 2024 | 498,40 |
| | | | Previsione 2025 | 498,40 |
| | | | Previsione 2026 | 498,40 |
| | | | Cassa 2024 | 616,24 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 498,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 616,24 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 498,40 |
| | | | Previsione 2025 | 498,40 |
| | | | Previsione 2026 | 498,40 |
| | | | Cassa 2024 | 616,24 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 498,40 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 498,40 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 616,24 |

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

| Indicatori: | | | | | |
|-------------|---|------|-----------------|--------------|--|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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: | |
| Programma: | |

| | | |
|---|-------------|-------|
| 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. digitalizzazione procedure per offrire servizi più efficienti. digitalizzazione modulista esistente. | | |

| Attività: | | | | | Cronologico Attività | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-------|----|------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr | Descrizione Attività | Resp. | Ps | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | predisposizione atti prepedeucici al processo di transazione | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | aggiornamento istanze | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | giornata formativa | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | | |
|---------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|--|--|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato | | |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | Previsione 2024 | 498,40 | | |
| | | | Previsione 2025 | 498,40 | | |
| | | | Previsione 2026 | 498,40 | | |
| | | | Cassa 2024 | 616,24 | | |
| 4 | | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Previsione 2024 | 403,69 | | |
| | | | Previsione 2025 | 403,69 | | |
| | | | Previsione 2026 | 403,69 | | |
| | | | Cassa 2024 | 500,57 | | |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 902,09 | | |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 902,09 | | |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 902,09 | | |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.116,80 | | |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|--|--|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato | | |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 498,40 | | |
| | | | Previsione 2025 | 498,40 | | |
| | | | Previsione 2026 | 498,40 | | |
| | | | Cassa 2024 | 616,24 | | |
| 340 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 403,69 | | |
| | | | Previsione 2025 | 403,69 | | |
| | | | Previsione 2026 | 403,69 | | |
| | | | Cassa 2024 | 500,57 | | |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 902,09 | | |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 902,09 | | |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 902,09 | | |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.116,80 | | |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|--|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 8,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|--|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato | |
| 3 | | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e contro | Previsione 2024 | 1.246,00 | |
| | | | Previsione 2025 | 1.246,00 | |
| | | | Previsione 2026 | 1.246,00 | |
| | | | Cassa 2024 | 1.540,60 | |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.246,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.246,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.246,00 | |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.540,60 | |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|--|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato | |
| 230 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.246,00 | |
| | | | Previsione 2025 | 1.246,00 | |
| | | | Previsione 2026 | 1.246,00 | |
| | | | Cassa 2024 | 1.540,60 | |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.246,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.246,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.246,00 | |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.540,60 | |

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

| Indicatori: | | | | | |
|--------------------|---|--|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|-----------------------------------|---|
| Obiettivo di Miglioramento | 201 - collaborazione e sostituzione ufficio anagrafe |
|-----------------------------------|---|

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

| | | |
|--|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 9,00 |
| collaborazione e sostituzione ufficio anagrafe in merito alla gestione delle pratiche di decessi | | |

| Attività: | | | | Cronologico Attività | | | | | | | | | | | | |
|------------------|---|-------|----|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr | Descrizione Attività | Resp. | Ps | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | gestione pratiche decessi anagrafe | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ricerca parenti e rapporti con servizi di pompe funebri | 3 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 4 | | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Previsione 2024 | 1.009,23 |
| | | | Previsione 2025 | 1.009,23 |
| | | | Previsione 2026 | 1.009,23 |
| | | | Cassa 2024 | 1.251,41 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.251,41 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 340 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.009,23 |
| | | | Previsione 2025 | 1.009,23 |
| | | | Previsione 2026 | 1.009,23 |
| | | | Cassa 2024 | 1.251,41 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.009,23 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.251,41 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|------------------|----------------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| GRDDNL72M47D205W | GIORDANO DANIELA | 15,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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 Risorse ed Obiettivi |
| Esercizio 2024 |

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

| |
|----------------------------|
| RIEPILOGO OBIETTIVI |
|----------------------------|

| |
|---|
| <p>Obiettivi di Sviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> 197 - redazione PIAO 198 - sistema unico di contabilità economica ACCRUAL <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> 201 - collaborazione e sostituzione ufficio anagrafe <p>Obiettivi di Sviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> 97 - Sistema PAGOPA 100 - questionario SOSE 2024 184 - gestione progetti digitali PNRR <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> 98 - contabilità economico patrimoniale 142 - gestione Piattaforma Crediti Commerciali 149 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line 192 - gestione atti contrattazione decentrata nuovo CCNL |
|---|

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

| 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 RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

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

RISORSE UMANE

GIORDANO DANIELA
TOFFOLON CRISTINA

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024

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 2024 / 2026

**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 2024/2026 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 2024
- doposcuola e ristorazione – servizio 2024
- 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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 | 15,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | studio e utilizzo software | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 11 | | Polizia municipale | Previsione 2024 | 2.893,80 |
| | | | Previsione 2025 | 2.893,80 |
| | | | Previsione 2026 | 2.893,80 |
| | | | Cassa 2024 | 3.552,61 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.893,80 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.893,80 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.893,80 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 3.552,61 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 1110 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 2.893,80 |
| | | | Previsione 2025 | 2.893,80 |
| | | | Previsione 2026 | 2.893,80 |
| | | | Cassa 2024 | 3.552,61 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.893,80 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.893,80 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.893,80 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 3.552,61 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------|-------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| BRZMSM53M11A182U | BURZI MASSIMO PRO TEMPORE | 10,00 | 0,00 |
| GSBFRZ77M09D205Z | GASBARRO FABRIZIO | 30,00 | 0,00 |
| GRGGMR60S29B033U | GRAGLIA GIANMARIO | 10,00 | 0,00 |
| Totale: | | | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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 | 12,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | studio e utilizzo software | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 7 | | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | Previsione 2024 | 735,68 |
| | | | Previsione 2025 | 735,68 |
| | | | Previsione 2026 | 735,68 |
| | | | Cassa 2024 | 911,64 |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | Previsione 2024 | 560,00 |
| | | | Previsione 2025 | 560,00 |
| | | | Previsione 2026 | 560,00 |
| | | | Cassa 2024 | 675,51 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.295,68 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.295,68 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.295,68 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.587,15 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 560,00 |
| | | | Previsione 2025 | 560,00 |
| | | | Previsione 2026 | 560,00 |
| | | | Cassa 2024 | 675,51 |
| 670 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 735,68 |
| | | | Previsione 2025 | 735,68 |
| | | | Previsione 2026 | 735,68 |
| | | | Cassa 2024 | 911,64 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 1.295,68 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 1.295,68 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 1.295,68 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 1.587,15 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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 | 5,00 |
|--|------|------|
| <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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | gestione pubblicazioni sul sito istituzionale e adempimenti di legge | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | relazione annuale | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|--------------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | Previsione 2024 | 224,00 |
| | | | Previsione 2025 | 224,00 |
| | | | Previsione 2026 | 224,00 |
| | | | Cassa 2024 | 270,20 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 224,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 224,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 224,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 270,20 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 224,00 |
| | | | Previsione 2025 | 224,00 |
| | | | Previsione 2026 | 224,00 |
| | | | Cassa 2024 | 270,20 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 224,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 224,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 224,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 270,20 |

| Personale Impegnato: | | | |
|----------------------|----------------|---|-------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| | | | |

| | | | |
|------------------|---------------------------|---------|------|
| BRZMSM53M11A182U | BURZI MASSIMO PRO TEMPORE | 5,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|-------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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: | |
| Programma: | |

| | | |
|---|-------------|------|
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | stesura atti per applicazione nuovo CCNL | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|--|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato | |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | Previsione 2024 | 112,00 | |
| | | | Previsione 2025 | 112,00 | |
| | | | Previsione 2026 | 112,00 | |
| | | | Cassa 2024 | 135,10 | |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 112,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 112,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 112,00 | |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 135,10 | |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 112,00 |
| | | | Previsione 2025 | 112,00 |
| | | | Previsione 2026 | 112,00 |
| | | | Cassa 2024 | 135,10 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 112,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 112,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 112,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 135,10 |

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

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Obiettivo di Sviluppo | 200 - passaggio ad ANSC |
|------------------------------|--------------------------------|

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

| | | |
|--|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 7,00 |
| passaggio ufficio di stato civile all'anagrafe nazionale | | |

| Attività: | | | | | Cronologico Attività | | | | | | | | | | | |
|------------------|----------------------------------|-------|----|------|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr | Descrizione Attività | Resp. | Ps | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | studio normativa | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | programmazione subentro in ANSC | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | revisione metodologie lavorative | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|--|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 7 | | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | | Previsione 2024 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2025 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2026 | 551,76 |
| | | | | Cassa 2024 | 683,73 |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | | Previsione 2024 | 560,00 |
| | | | | Previsione 2025 | 560,00 |
| | | | | Previsione 2026 | 560,00 |
| | | | | Cassa 2024 | 675,51 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | 1.111,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 1.111,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 1.111,76 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 1.359,24 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | |
|-------------------------------------|------|--|--|-------------------|----------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | | Importo Assegnato | |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | | Previsione 2024 | 560,00 |
| | | | | Previsione 2025 | 560,00 |
| | | | | Previsione 2026 | 560,00 |
| | | | | Cassa 2024 | 675,51 |
| 670 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | | Previsione 2024 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2025 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2026 | 551,76 |
| | | | | Cassa 2024 | 683,73 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | 1.111,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 1.111,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 1.111,76 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 1.359,24 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|-------------------|----------------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| BRTGPL63S09B033K | BERETTA GIANPAOLO | 15,00 | 0,00 |
| CMTPLA64C50D205X | COMETTO PAOLA | 10,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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: | |
| Programma: | |

| | | |
|---|-------------|-------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 22,00 |
| implementazione inserimento sul sito di modulistica on line a disposizione dell'utenza. formazione del personale con corsi in house. digitalizzazione procedure per offrire servizi più efficienti. digitalizzazione modulista esistente. | | |

| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | aggiornamento istanze | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | giornata formativa | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | Previsione 2024 | 336,00 |
| | | | Previsione 2025 | 336,00 |
| | | | Previsione 2026 | 336,00 |
| | | | Cassa 2024 | 405,31 |
| 7 | | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | Previsione 2024 | 367,84 |
| | | | Previsione 2025 | 367,84 |
| | | | Previsione 2026 | 367,84 |
| | | | Cassa 2024 | 455,82 |
| 11 | | Polizia municipale | Previsione 2024 | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2025 | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2026 | 1.446,90 |
| | | | Cassa 2024 | 1.776,30 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.150,74 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.150,74 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.150,74 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.637,43 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 336,00 |
| | | | Previsione 2025 | 336,00 |
| | | | Previsione 2026 | 336,00 |
| | | | Cassa 2024 | 405,31 |
| 670 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 367,84 |
| | | | Previsione 2025 | 367,84 |
| | | | Previsione 2026 | 367,84 |
| | | | Cassa 2024 | 455,82 |
| 1110 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2025 | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2026 | 1.446,90 |
| | | | Cassa 2024 | 1.776,30 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 2.150,74 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 2.150,74 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 2.150,74 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 2.637,43 |

| Personale Impegnato: | | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------|-------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| BRTGPL63S09B033K | BERETTA GIANPAOLO | 10,00 | 0,00 |
| BRZMSM53M11A182U | BURZI MASSIMO PRO TEMPORE | 10,00 | 0,00 |
| CMTPLA64C50D205X | COMETTO PAOLA | 25,00 | 0,00 |
| GSBFRZ77M09D205Z | GASBARRO FABRIZIO | 10,00 | 0,00 |
| GRGGMR60S29B033U | GRAGLIA GIANMARIO | 25,00 | 0,00 |

Totale: 0,00

| Indicatori: | | | | |
|-------------|---|-------|-----------------|------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | Preventivo |
| 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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: | |
| Programma: | |

| | | |
|---|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 5,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | predisposizione atti di gara | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|---|-----------------|-------------------|--|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato | |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | Previsione 2024 | 336,00 | |
| | | | Previsione 2025 | 336,00 | |
| | | | Previsione 2026 | 336,00 | |
| | | | Cassa 2024 | 405,31 | |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 336,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 336,00 | |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 336,00 | |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 405,31 | |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 336,00 |
| | | | Previsione 2025 | 336,00 |
| | | | Previsione 2026 | 336,00 |
| | | | Cassa 2024 | 405,31 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 336,00 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 336,00 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 336,00 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 405,31 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|---|-------------|-------------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 7,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | corso apprendimento uso software | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | coordinamento collaboratore esterno caricamento dati storici | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | utilizzo a regime software | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | |
|---------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 7 | | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | Previsione 2024 | 367,84 |
| | | | Previsione 2025 | 367,84 |
| | | | Previsione 2026 | 367,84 |
| | | | Cassa 2024 | 455,82 |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | Previsione 2024 | 224,00 |
| | | | Previsione 2025 | 224,00 |
| | | | Previsione 2026 | 224,00 |
| | | | Cassa 2024 | 270,20 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 591,84 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 591,84 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 591,84 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 726,03 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 224,00 |
| | | | Previsione 2025 | 224,00 |
| | | | Previsione 2026 | 224,00 |
| | | | Cassa 2024 | 270,20 |
| 670 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | Previsione 2024 | 367,84 |
| | | | Previsione 2025 | 367,84 |
| | | | Previsione 2026 | 367,84 |
| | | | Cassa 2024 | 455,82 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | 591,84 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | 591,84 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | 591,84 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | 726,03 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|-------------------------------------|-------------|-------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 10,00 |
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
| 11 | | Polizia municipale | Previsione 2024 | | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2025 | | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2026 | | 1.446,90 |
| | | | Cassa 2024 | | 1.776,30 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | | 1.446,90 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | | 1.446,90 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | | 1.446,90 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | | 1.776,30 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
| 1110 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2025 | | 1.446,90 |
| | | | Previsione 2026 | | 1.446,90 |
| | | | Cassa 2024 | | 1.776,30 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | | 1.446,90 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | | 1.446,90 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | | 1.446,90 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | | 1.776,30 |

| 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 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

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

| | |
|-------------------|--|
| Missione: | |
| Programma: | |

| | | |
|-------------------------------------|-------------|------|
| 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 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|---------------------------------|------|-----------------------------|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
| 11 | | Polizia municipale | Previsione 2024 | | 1.736,28 |
| | | | Previsione 2025 | | 1.736,28 |
| | | | Previsione 2026 | | 1.736,28 |
| | | | Cassa 2024 | | 2.131,56 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | | 1.736,28 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | | 1.736,28 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | | 1.736,28 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | | 2.131,56 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | |
|-------------------------------------|------|--|-----------------|--|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | Tipo/Anno | | Importo Assegnato |
| 1110 / 1 / 1 | S | stipendi ed assegni fissi al personale | Previsione 2024 | | 1.736,28 |
| | | | Previsione 2025 | | 1.736,28 |
| | | | Previsione 2026 | | 1.736,28 |
| | | | Cassa 2024 | | 2.131,56 |
| | | | Tot. Prev. 2024 | | 1.736,28 |
| | | | Tot. Prev. 2025 | | 1.736,28 |
| | | | Tot. Prev. 2026 | | 1.736,28 |
| | | | Tot. Cassa 2024 | | 2.131,56 |

| Personale Impegnato: | | | | |
|-----------------------------|-------------------|--|----------------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | | % | Costo |
| GSBFRZ77M09D205Z | GASBARRO FABRIZIO | | 20,00 | 0,00 |
| GRGGMR60S29B033U | GRAGLIA GIANMARIO | | 30,00 | 0,00 |
| | | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|--------------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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.R.O. Anno 2024 / 2026

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

| | |
|-----------------------------------|---|
| Obiettivo di Miglioramento | 199 - concessioni cimiteriali in scadenza 2024 |
|-----------------------------------|---|

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

| | | |
|---|-------------|------|
| Descrizione Sintetica e Note | Peso | 7,00 |
| predisposizione elenco loculi in scadenza e ricerca eredi | | |

| Attività: | | | | | Cronologico Attività | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|-------|----|------|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr | Descrizione Attività | Resp. | Ps | Anno | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | ricerche d'archivio per predisposizione elenco concessioni cimiteriali in scadenza | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | contatti con eredi e parenti | 1 | 0 | 2024 | | | | | | | | | | | | |

| Tabella Dati Finanziari: | | | | | |
|--------------------------|------|--|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Centro di Costo | | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 7 | | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico | | Previsione 2024 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2025 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2026 | 551,76 |
| | | | | Cassa 2024 | 683,73 |
| 2 | | Segreteria generale, personale e organizzazione | | Previsione 2024 | 448,00 |
| | | | | Previsione 2025 | 448,00 |
| | | | | Previsione 2026 | 448,00 |
| | | | | Cassa 2024 | 540,41 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | 999,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 999,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 999,76 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 1.224,14 |

| Capitoli di Spesa Collegati: | | | | | |
|------------------------------|------|--|--|-----------------|-------------------|
| Codice | Tipo | Descrizione Articolo | | Tipo/Anno | Importo Assegnato |
| 120 / 1 / 1 | S | stipendi ed altri assegni fissi al personale | | Previsione 2024 | 448,00 |
| | | | | Previsione 2025 | 448,00 |
| | | | | Previsione 2026 | 448,00 |
| | | | | Cassa 2024 | 540,41 |
| 670 / 1 / 1 | S | stipendi e assegni fissi al personale | | Previsione 2024 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2025 | 551,76 |
| | | | | Previsione 2026 | 551,76 |
| | | | | Cassa 2024 | 683,73 |
| | | | | Tot. Prev. 2024 | 999,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2025 | 999,76 |
| | | | | Tot. Prev. 2026 | 999,76 |
| | | | | Tot. Cassa 2024 | 1.224,14 |

| Personale Impegnato: | | | |
|----------------------|-------------------|----------------|-------------|
| Codice Fiscale | Cognome e Nome | % | Costo |
| BRTGPL63S09B033K | BERETTA GIANPAOLO | 15,00 | 0,00 |
| CMTPLA64C50D205X | COMETTO PAOLA | 15,00 | 0,00 |
| | | Totale: | 0,00 |

| Indicatori: | | | | |
|-------------|---|-------|-----------------|--------------|
| Tipologia | Codice - Denominazione | UdM | Consuntivo 2023 | 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 Risorse ed Obiettivi |
| Esercizio 2024 |

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

| RIEPILOGO OBIETTIVI |
|--|
| <p>Obiettivi di Sviluppo 200 - passaggio ad ANSC</p> <p>Obiettivi di Miglioramento 199 - concessioni cimiteriali in scadenza 2024</p> <p>Obiettivi di Sviluppo 134 - sistema PAGOPA 153 - sistema PAGOPA 160 - redazione PIAO 177 - adozione nuova contrattazione decentrata nuovo CCNL</p> <p>Obiettivi di Miglioramento 150 - transazione al digitale - modulistica e sportello on line 157 - predisposizione di atti per appalto servizi in scadenza 178 - gestione cimitero software TOMBAL 190 - gestione videosorveglianza 191 - revisione segnaletica stradale</p> |

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

| 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 RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

| 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 Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024

**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 Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024

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 2024/2026.

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.42 in data 20/12/23 ha approvato il bilancio di previsione armonizzato 2024/26

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 2024-2025- 2026:

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 2024.

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 2024-2025-2026;
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 2024/2026 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 2024/2026 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 23 gennaio 2024

**Il Responsabile del
Servizio Personale**

F.TO Il Segretario Comunale

D.ssa Fenoglio Laura