

N. MISSIONE

Programm. Descrizione PROGRAMMI/PROCESSI

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTI	<ul style="list-style-type: none"> 1 Organi istituzionali 2 Segreteria Generale 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 Ufficio tecnico 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile 8 Statistica e sistemi informativi 11 Altri servizi generali
3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> 1 Polizia locale e amministrativa 2 Sistema integrato di sicurezza urbana
4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	<ul style="list-style-type: none"> 1 Istruzione prescolastica 2 Altri ordini di istruzione non universitaria 6 Servizi ausiliari all'istruzione
TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE 5 ATTIVITÀ CULTURALI	<ul style="list-style-type: none"> 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
6 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	<ul style="list-style-type: none"> 1 Sport e tempo libero 2 Giovani
8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATA	<ul style="list-style-type: none"> 1 Urbanistica e assetto del territorio 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL 9 TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> 1 Difesa del suolo 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale 3 Rifiuti 4 Servizio idrico integrato 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	<ul style="list-style-type: none"> 2 Trasporto pubblico locale 5 Viabilità e infrastrutture stradali
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE	<ul style="list-style-type: none"> 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 2 Interventi per la disabilità 3 Interventi per gli anziani 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 6 Interventi per il diritto alla casa 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e social 8 Cooperazione e associazionismo 9 Servizio necroscopico e cimiteriale 7 Ulteriori spese in materia sanitaria
13 TUTELA DELLA SALUTE	
14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	<ul style="list-style-type: none"> 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità
POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE 15 PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro 3 Sostegno all'occupazione
16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E 19 RELAZIONI INTERNAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare 1 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo
20 FONDI E ACCANTONAMENTI	<ul style="list-style-type: none"> 1 Fondo di riserva 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità 3 Altri fondi
50 DEBITO PUBBLICO	<ul style="list-style-type: none"> 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

AREA ORGANIZZATIVA

Segreteria
Segreteria
Finanziario
Finanziario
Tecnico
Tecnico
Segreteria
Segreteria
Finanziario
Polizia Locale
Polizia Locale
Servizi Scolastici
Servizi Scolastici
Servizi Scolastici
Tecnico
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Tecnico
Segreteria
Tecnico
Tecnico
Tecnico
Tecnico
Tecnico
Tecnico
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Segreteria
Tecnico
Tecnico
Polizia Locale
Tecnico
Segreteria
Segreteria
Finanziario
Finanziario
Finanziario
Finanziario
Finanziario

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	0,44	0,39	0,39	0,39
Posizioni Organizzative	3,59	3,40	3,22	3,22
Dipendenti	16,42	21,00	20,00	19,00
Totale Personale in servizio	20,45	24,79	23,61	22,61

Età media del personale

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Dirigenti (Segretario comunale)	55	61	63	64
Posizioni Organizzative	54,19	48,19	42,75	42,75
Dipendenti	53,38	54,20	50,19	50,19
Totale Età Media	54,19	54,46	51,98	52,31

Indici di assenza

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Malattia + Ferie + Altro	11,00%	11,00%	12,00%	12,00%
Malattia + Altro	0,50%	0,50%	0,50%	0,50%

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2021	2022	2023	2024
Spesa complessiva per il personale	€ 876.905,26	€ 943.560,77	€ 860.320,14	€ 809.177,30
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 2.000,00	€ 3.000,00	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 1.483,52	€ 0,00	€ 0,00	

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2021	2022	2023	2024
1. Spesa personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	29,12%	35,64%	34,11%	28,45%
Spese Correnti				
2. Spesa media del personale				
Spesa complessiva personale	€ 42.882,01	€ 38.062,15	€ 36.438,80	€ 35.788,47
Totale personale in servizio				
3. Spesa personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	€ 233,16	€ 247,78	€ 224,51	€ 211,16
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	184	154	162	169
Totale personale in servizio				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dirigenti	2,15%	1,57%	1,65%	1,72%
Totale personale in servizio				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero Posizioni Organizzative	17,57%	13,72%	13,64%	14,24%
Totale personale in servizio				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	74,18%	0,00%	0,00%	0,00%
Spesa per formazione stanziata				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	€ 72,55	€ 0,00	€ 0,00	€ 110,57
Totale personale in servizio				
9. Spesa formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,17%	0,00%	0,00%	0,31%
Spesa complessiva personale				

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Popolazione					
Descrizione		2021	2022	2023	2024
Popolazione residente al 31/12		3761	3808	3832	3832
di cui popolazione straniera		215	239	278	278
Descrizione		2021	2022	2023	2024
nati nell'anno		23	23	30	30
deceduti nell'anno		45	46	61	61
immigrati		241	239	253	253
emigrati		204	166	203	203
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2021	2022	2023	2024
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	155	166	116	116
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	216	218	230	230
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	509	502	512	512
Popolazione in età adulta	30-65 anni	1.824	1.857	1.842	1.842
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1.059	1.065	1.078	1.078
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2021	2022	2023	2024
Prima infanzia	0-3 anni	85	64	98	98
Utenza scolastica	4-13 anni	259	300	274	274
Minori	0-18 anni	505	511	518	518
Giovani	15-25 anni	357	358	360	360
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					

Territorio		
Superficie in Km²		5
Frazioni		
Risorse idriche		
Laghi		-
Fiumi		-

Viabilità					
Strade		2021	2022	2023	2024
Statali	km	5,6	5,6	5,6	5,6
Provinciali	km	1,47	1,47	1,47	1,47
Comunali	km	14,1	14,1	14,1	14,1
Vicinali	km				
Autostrade	km				
Tot. km strade		21,17	21,17	21,17	21,17

								ANNO	2024	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI										
Gestione delle Entrate										
Titoli	2021		2022		2023		2024			
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Previsione	Incassato		
Avanzo applicato	€ 799.015,63		€ 169.233,82		€ 704.060,87		€ 0,00			
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 160.682,80		€ 50.094,88		€ 62.156,17		€ 0,00			
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 2.392.537,97	€ 2.105.241,53	€ 2.242.768,31	€ 1.942.486,48	€ 2.132.598,66	€ 1.983.802,97	€ 2.139.487,69			
2 - Trasferimenti correnti	€ 249.069,21	€ 161.352,24	€ 251.751,35	€ 92.885,43	€ 146.338,69	€ 136.686,33	€ 137.596,00			
3 - Extratributarie	€ 627.968,89	€ 361.802,69	€ 1.470.626,77	€ 672.093,19	€ 931.630,56	€ 685.160,68	€ 1.032.990,60			
4 - Entrate in conto capitale	€ 509.504,61	€ 304.445,74	€ 162.250,00	€ 207.894,24	€ 1.064.548,63	€ 738.278,05	€ 871.496,62			
5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 38.378,06	€ 0,00	€ 250.000,00			
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	€ 0,00	€ 0,00	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 500.000,00			
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	€ 517.291,55	€ 399.740,08	€ 1.212.190,00	€ 532.889,18	€ 894.332,61	€ 622.226,23	€ 1.207.200,00			
Totale entrate	€ 5.256.070,66	€ 3.332.582,28	€ 6.058.915,13	€ 3.448.248,52	€ 5.974.044,25	€ 4.166.154,26	€ 6.138.770,91		€ 0,00	
Gestione delle Spese										
Titoli	2021		2022		2023		2024			
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Previsione	Pagato		
1 - Spesa corrente	€ 2.685.292,60	€ 2.266.780,57	€ 3.770.941,13	€ 2.524.662,60	€ 2.911.628,70	€ 2.511.457,77	€ 3.056.567,29			
2 - Spese c/capitale	€ 1.326.816,83	€ 527.420,01	€ 324.110,00	€ 139.307,04	€ 1.610.465,05	€ 1.063.563,55	€ 1.137.696,62			
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
4 - Rimborso di prestiti	€ 270.659,16	€ 268.459,16	€ 251.674,00	€ 251.674,00	€ 248.855,54	€ 242.531,85	€ 237.307,00			
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 500.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 500.000,00			
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 517.291,55	€ 368.199,72	€ 1.212.190,00	€ 497.498,53	€ 894.332,61	€ 606.293,38	€ 1.207.200,00			
Totale spesa	€ 5.300.060,14	€ 3.430.859,46	€ 6.058.915,13	€ 3.413.142,17	€ 5.665.281,90	€ 4.423.846,55	€ 6.138.770,91		€ 0,00	
Gestione residui										
Titolo	ENTRATE	2021		2022		2023		2024		
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	
1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 678.088,08	€ 80.345,74	€ 965.389,27	€ 96.978,57	€ 990.338,17	€ 157.769,73	€ 965.325,26		
2	Trasferimenti correnti	€ 176.570,54	€ 212,00	€ 251.968,14	€ 37.346,73	€ 271.725,95	€ 60.273,71	€ 247.813,57		
3	Extratributarie	€ 545.709,95	€ 82.673,72	€ 609.470,00	€ 229.553,62	€ 993.312,57	€ 702.465,07	€ 602.404,17		
4	Entrate in conto capitale	€ 87.810,85	€ 78.632,89	€ 11.006,02	€ 174.818,99	€ 121.449,39	€ 60.502,91	€ 1.461.580,56		
5	Entrate da riduzione attività fin.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
6	Accensioni di prestiti	€ 10.653,87	€ 0,00	€ 10.653,87	€ 0,00	€ 10.653,87	€ 0,00	€ 10.653,87		
9	Servizi conto terzi	€ 16.272,97	€ 166,97	€ 113.719,08	€ 3.470,21	€ 136.140,37	€ 544,70	€ 526.274,11		
Totale residui su entrate		€ 1.515.106,26	€ 242.031,32	€ 1.962.206,38	€ 542.168,12	€ 2.523.620,32	€ 981.556,12	€ 3.814.051,54		€ 0,00
Titolo	SPESE	2021		2022		2023		2024		
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	
1	Spesa corrente	€ 971.542,68	€ 451.193,44	€ 1.318.162,39	€ 804.721,29	€ 905.649,34	€ 439.306,28	€ 1.685.400,78		
2	Spese c/capitale	€ 263.741,00	€ 167.688,13	€ 1.058.417,44	€ 641.399,00	€ 552.924,46	€ 262.958,70	€ 1.895.515,32		
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
4	Rimborso di prestiti			€ 2.200,00	€ 2.200,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 103.208,74		
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00		
7	Servizi conto terzi	€ 52.359,57	€ 11.691,93	€ 235.480,63	€ 39.679,78	€ 199.194,85	€ 7.665,50	€ 611.931,29		
Totale residui su spese		€ 1.287.643,25	€ 630.573,50	€ 2.614.260,46	€ 1.488.000,07	€ 1.657.768,65	€ 709.930,48	€ 4.296.056,13		€ 0,00

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2021	2022	2023	2024
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 236.749,84	€ 183.900,00	€ 112.181,95	€ 137.596,00
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 121.257,40	€ 133.800,00	€ 116.440,30	€ 118.200,00
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 796.947,37	€ 770.665,19	€ 939.399,59	€ 937.215,30
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 270.659,16	€ 277.742,13	€ 248.855,54	€ 237.307,00
Anticipazioni di cassa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 500.000,00
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2020	2021	2022	2023
1. Autonomia finanziaria				
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	92,38%	93,65%	95,44%	95,84%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
<u>Entrate tributarie</u>	73,18%	56,56%	66,42%	64,64%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	7,24%	4,64%	3,49%	4,16%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Rigidità strutturale				
<u>Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)</u>	36,36%	29,81%	40,64%	39,05%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
<u>Spesa complessiva personale</u>	24,37%	19,44%	29,26%	28,31%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
<u>Rimborso mutui (cap+int)</u>	11,99%	10,38%	11,38%	10,74%
Entrate correnti				
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	€ 803,11	€ 975,16	€ 799,64	€ 827,89
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
<u>Entrate tributarie</u>	€ 636,14	€ 588,96	€ 556,52	€ 558,32
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
<u>Rimborso mutui(cap+int)</u>	€ 104,21	€ 108,07	€ 95,33	€ 92,77
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	€ 62,95	€ 48,29	€ 29,28	35,91 €
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2020	2021	2022	2023
1. Incidenza residui attivi				
<u>Residui attivi</u>	28,83%	32,39%	42,24%	62,13%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
<u>Residui passivi</u>	24,29%	43,15%	29,26%	69,98%
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
<u>Riscossioni titoli 1 + 3</u>	81,68%	70,41%	87,10%	0,00%
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
<u>Pagamenti titolo 1</u>	84,41%	66,95%	86,26%	0,00%
Impegni titolo 1				

n. ab. 2024
(preventivo) 3832

n. ab. 2024
(consuntivo) 3832

Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO
1	Organi istituzionali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 74.200,00	3832	€ 19,36		3832	€ 0,00	-€ 19,36
2	Segreteria Generale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 255.400,00	3832	€ 66,65		3832	€ 0,00	-€ 66,65
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 205.224,17	3832	€ 53,56		3832	€ 0,00	-€ 53,56
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 897.000,00	3832	€ 234,08		3832	€ 0,00	-€ 234,08
		Capacità di riscossione	Riscosso/accertato entrate proprie			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 111.600,00	3832	€ 29,12		3832	€ -	-€ 29,12
		% copertura costi di gestione del patrimonio comunale	Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/Spesa programma	€ 45.000,00	€ 111.600,00				#DIV/0!	#DIV/0!
6	Ufficio tecnico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 163.836,10	3832	€ 42,75		3832	€ -	-€ 42,75
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 132.800,00	3832	€ 34,66		3832	€ -	-€ 34,66
		Spesa media per atto	Spesa del Programma/ somma di C.I., variazioni anagrafiche, ...	€ 132.800,00	1790	€ 74,19		1356	€ -	-€ 74,19
8	Statistica e sistemi informativi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 41.400,00	3832	€ 10,80		3832	€ -	-€ 10,80
		Spesa media per postazione	Spesa del Programma/ n. postazioni hardware	€ 41.400,00	19	€ 2.178,95		19	€ -	-€ 2.178,95
10	Risorse umane		Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 47.700,00	3832	€ 12,45		3832		-€ 12,45
11	Altri servizi generali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 161.150,00	3832	€ 42,05		3832	€ -	-€ 42,05
		Spesa complessiva del contenzioso	Importo capitoli contenziosi	€ -	0	0,00			0,00	€ 0,00
		Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 195.036,10	3832	€ 50,90		3832	€ 0,00	-€ 50,90

n. ab. 2024
(preventivo) **3832**

n. ab. 2024
(consuntivo) **3832**

<i>Programma</i>	<i>Descrizione programma</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Formula</i>	<i>NUMERATORE</i>	<i>DENOMINATORE</i>	<i>VALORE ATTESO ANNO CORRENTE</i>	<i>NUMERATORE</i>	<i>DENOMINATORE</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE</i>	<i>SCOSTAMENTO</i>
1	Polizia locale e amministrativa	n. sanzioni	n. sanzioni emesse	500	500	500			479	-21,00
		Presidio del territorio	n. ore servizio esterno/ore complessive di servizio anno	1850	3550	52,11%		3550	0,00%	-52,11%
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	3832	€ -		3832	€ -	€ 0,00
		n. indagini di p.g.	n. indagini di polizia giudiziaria			12			30	18

n. ab. 2024
(preventivo) 3832

n. ab. 2024
(consuntivo) 3832

Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO
1	Istruzione prescolastica	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 48.100,00	3832	€ 12,55		3832	€ -	-€ 12,55
		Spesa media per utente	Spesa del programma/utenti	€ 48.100,00	77	€ 624,68		3832	€ -	-€ 624,68
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 106.600,00	3832	€ 27,82		3832	€ -	-€ 27,82
		Spesa media per alunno	Spesa del programma/n. totale alunni (primaria + secondaria)	€ 106.600,00	200	€ 533,00		200	€ -	-€ 533,00
4	Istruzione universitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	3832	€ -		3832	€ -	€ 0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 119.700,00	3832	€ 31,24		3832	€ -	-€ 31,24
		Spesa media per pasto	Spesa per il servizio/n. pasti erogati			#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		Spesa media per alunno trasportato	Spesa trasporto scolastico/n. alunni iscritti al servizio							€ 0,00
7	Diritto allo studio		Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 10.500,00	3832	€ 2,74		3832		-€ 2,74
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	3832	€ -		3832	€ -	€ 0,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 22.900,00	3832	€ 5,98		3832	€ -	-€ 5,98
1	Sport e tempo libero	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 119.150,00	3832	€ 31,09		3832	€ -	-€ 31,09
2	Giovani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	3832	€ -		3832	€ -	€ 0,00
1	Turismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	100,00	3832	0,03		3832		
		Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 8.600,00	3832	€ 2,24		3832	€ -	-€ 2,24

n. ab. 2024
(preventivo)

3832

n. ab. 2024
(consuntivo)

3832

<i>Programma</i>	<i>Descrizione programma</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Formula</i>	<i>NUMERATORE</i>	<i>DENOMINATORE</i>	<i>VALORE ATTESO ANNO CORRENTE</i>	<i>NUMERATORE</i>	<i>DENOMINATORE</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE</i>	<i>SCOSTAMENTO</i>
1	Urbanistica e assetto del territorio	Oneri urbanizzazione accertati	Oneri urbanizzazione accertati	€ 46.000,00		€ 40.000,00			€ 143.669,49	€ 103.669,49
		n. pratiche gestite	(DIA, SCIA, CILA, permessi di costruire, aut. paesaggistiche)	€ -		140			178	38
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 1.100,00	3832	€ 0,29		3832	€ -	-€ 0,29
		Spesa per alloggio	Spesa del programma/n.alloggi ERP	€ 1.100,00	33				#DIV/0!	#DIV/0!

n. ab. 2024
(preventivo) 3832

n. ab. 2024
(consuntivo) 3832

Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO
1	Difesa del suolo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 479.845,29	3832	€ 125,22		3832	€ -	-€ 125,22
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Spesa per abitante	Spesa per abitante al 31/12	€ 63.500,00	3832	€ 16,57		3832	€ -	-€ 16,57
		Spesa media mq verde pubblico	Importo spesa per verde pubblico/mq verde	€ 53.000,00	41.000	€ 1,29		41.000	€ -	-€ 1,29
3	Rifiuti (affidamento in house providing)	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 71.100,00	3832	€ 18,55		3832		-€ 18,55
		% raccolta differenziata	Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti				affidamento in house providing		#DIV/0!	#DIV/0!
4	Servizio idrico integrato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 15.500,00	3832	€ 4,04		3832	€ -	-€ 4,04
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	3832	€ -		3832	€ -	€ 0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3832	0,00		3832	€ -	€ 0,00
2	Trasporto pubblico locale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ -	3832	€ -		3832	€ -	€ 0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 548.956,73	3832	€ 143,26		3832	€ -	-€ 143,26
		Spesa media per gestione strade a KM	Spesa per gestione strade/Km strade (escluse strade bianche)	€ 548.956,73	10	€ 54.895,67		10	€ -	-€ 54.895,67
		Spesa media a punto luce	Spesa per illuminazione/n. punti di luce totali	€ 140.000,00	786	€ 178,12		786	€ -	-€ 178,12
1	Sistema di protezione civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 4.500,00	3832	€ 1,17		3832	€ -	-€ 1,17

n. ab. 2024
(preventivo) 3832

n. ab. 2024
(consuntivo) 3832

Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 503.941,33	3832	€ 131,51		3832	€ 0,00	-€ 131,51
		Spesa media per utente	Spesa del nido/ n. iscritti nido	€ 503.941,33	41	€ 12.291,25		42	€ 0,00	-€ 12.291,25
		Spesa media per minore	Spesa per interventi minori/n. minori in carico						#DIV/0!	#DIV/0!
2	Interventi per la disabilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12		3832	€ -		3832	€ 0,00	€ 0,00
		Spesa media per disabile	Spesa per interventi disabili/n. disabili in carico						#DIV/0!	#DIV/0!
3	Interventi per gli anziani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 95.300,00	3832	€ 24,87		3832	€ 0,00	-€ 24,87
		Spesa media per anziani	Spesa per interventi anziani/n. anziani in carico	€ 95.300,00	10	€ 9.530,00		12,00	€ 0,00	-€ 9.530,00
4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 180.000,00	3832	€ 46,97		3832	€ 0,00	-€ 46,97
		Spesa media per utente	Spesa del programma/n. utenti	€ 180.000,00	15	€ 12.000,00		n.d.		-€ 12.000,00
5	Interventi per le famiglie	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 23.100,00	3832	€ 6,03		3832	€ 0,00	-€ 6,03
		Valore medio contributo	Spesa del programma/n.contributi	€ 23.100,00	150	€ 154,00			#DIV/0!	#DIV/0!
7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 15.000,00	3832	€ 3,91		3832	€ 0,00	-€ 3,91
8	Cooperazione e associazionismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	3832	€ -		3832	€ 0,00	€ 0,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 64.500,00	3832	€ 16,83		3832	€ 0,00	-€ 16,83
		Tasso di copertura	Proventi totali cimitero/spesa del programma	€ 35.000,00	€ 64.500,00	54,26%		€ 0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 13.700,00	3832	€ 3,58		3832	€ 0,00	-€ 3,58
2	Commercio - reti distributive	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 6.000,00	3832	€ 1,57		3832	€ -	-€ 1,57

n. ab. 2024
(preventivo)

3832

n. ab. 2024
(consuntivo)

3832

<i>Programma</i>	<i>Descrizione programma</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Formula</i>	<i>NUMERATORE</i>	<i>DENOMINATORE</i>	<i>VALORE ATTESO ANNO CORRENTE</i>	<i>NUMERATORE</i>	<i>DENOMINATORE</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE</i>	<i>SCOSTAMENTO</i>
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 9.000,00	3832	€ 2,35		3832	€ -	-€ 2,35
		Utile d'esercizio della farmacia	Utile d'esercizio							

n. ab. 2024
(preventivo) 3832n. ab. 2024
(consuntivo) 3832

Programma	Descrizione programma	Indicatori	Formula	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE ATTESO ANNO CORRENTE	NUMERATORE	DENOMINATORE	VALORE RAGGIUNTO ANNO CORRENTE	SCOSTAMENTO
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 2.500,00	3832	€ 0,65		3832	€ -	-€ 0,65
3	Sostegno all'occupazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 16.500,00	3832	€ 4,31		3832	€ -	-€ 4,31
1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	0,00	3832	0,00		3832	€ 0,00	€ 0,00
1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	0,00	3832	0,00		3832	€ 0,00	€ 0,00
1,2,3	Fondo di riserva, FCDE, altri fondi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	148.824,19	3832	38,84		3832	€ 0,00	-€ 38,84
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	118.200,00	3832	30,85		3832	€ 0,00	-€ 30,85
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	237.307,00	3832	61,93		3832	€ 0,00	-€ 61,93

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - N. 1

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI			TUTTI		
OBJ Strategico DUP	1	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione		
OBJ Operativo DUP	1	Programma	/		
Titolo Obiettivo:	Prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT inserito nel PIAO 2024-2026. Aggiornamento se necessario del Codice di comportamento dell’Ente				
Descrizione Obiettivo:	<p>Si procederà all'approvazione del Piano all'interno del PIAO 2024-2026 in cui saranno indicate le misure specifiche di prevenzione del rischio, le misure generali di contrasto alla corruzione, la mappatura dei processi/attività, l'applicazione del modello di valutazione del rischio e l'attuazione di regole e modelli specifici per lo svolgimento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate.</p> <p>Si procederà inoltre ad applicare il Codice di Comportamento attualmente in vigore ed eventualmente ad integrarlo, allo scopo di orientare i dipendenti e rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico, in coerenza con quanto indicato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'interno del PIAO. Per definire contenuti in linea con la specificità dell'Ente, saranno coinvolti tutti i dipendenti sia in momenti di confronto che nella partecipazione a specifici corsi di formazione, anche in modalità FAD, per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p>				
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
		x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Approvazione PTPCT 2024-2026 all'interno del PIAO 2024-2026	5	Aggiornamento se necessario del Codice di Comportamento in base alle Linee Guida ANAC		
2	Conferma mappatura per processi/attività/fasi PTPCT	6	Formazione diffusa ai dipendenti sul Codice di Comportamento		
3	Individuazione misure generali e specifiche per la gestione del rischio	7	Monitoraggio delle azioni di contenimento del rischio		
4	Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio sin tema di prevenzione della corruzione	8			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia	ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. processi individuati oggetto di analisi e mappatura secondo le nuove indicazioni PNA 2019	5			5	5
N. dipendenti formati su nuovo Codice Comportamento	10			10	10
N. dipendenti formati su PNA 2019	10			10	10
N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/ RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione dei contenuti del Codice di Comportamento	2			2	2
n. report Controllo successivo degli atti	2			2	2
Indici di efficacia temporale	ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT				31.12.2025	31.12.2026
Approvazione nuovo Codice di Comportamento					
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente - PIAO	30/04/2024			31/01/2025	31/01/2026
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	30/04/2024			30/04/2025	30/04/2026
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT - PIAO da parte del RPCT	15/12/2024			15/12/2025	15/12/2026
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT - PIAO da parte del RPCT	31/12/2024			31/12/2025	31/12/2026
Indici di efficienza economica	ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità	ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. violazioni del Codice di Comportamento	0%			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0			0	0

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - N. 1

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	
OBJ Strategico DUP	1	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione
OBJ Operativo DUP	1	Programma	/

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - n. 2

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI				TUTTI		
OBJ Strategico DUP	2	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione			
OBJ Operativo DUP	2	Programma	08 Statistica e sistemi informatici			
Titolo Obiettivo:		Transizione Digitale				
Descrizione Obiettivo:		Prosecuzione del processo di transizione digitale dell'Ente già iniziato negli anni passati. L'obiettivo di questa Amministrazione è quello di incentivare e rendere sempre più fruibili ai cittadini tutti i servizi anche in modalità digitale.				
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Prosecuzione processo Transizione Digitale	5	Rilascio certificati anagrafici digitali tramite ANPR			
2	Ulteriore adeguamento infrastrutture digitali, implementazione migrazione in cloud dei CED					
3	Conservazione dei documenti informatici					
4	Applicazione codice di condotta tecnologica ed esperti, per i progetti di sviluppo digitale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. servizi on_line erogati dal portale istituzionale		4			4	4
N./Tipologie documenti informatici conservati digitalmente (FEL, Atti, Registro Protocollo, PEC, Contratti)		100			100	100
N. service cloud attivati (sw Saas, Server in Cloud, Archiviazione)		2			2	2
N. certificati rilasciati in modalità digitale		25			25	25
N. servizi digitali fruibili su IO e servizi, tariffe, tributi etc. pagabili tramite Pago PA		6			6	6
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%			100%	100%
% rispetto scadenze nazionali in materia di digitalizzazione (approvazione PTD, approvazione steps intermedi PTD, comunicazione obiettivi accessibilità)		100%			100%	100%
Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE		31/12/2024				
Avvio processo di trasformazione per consentire che i servizi digitali siano fruibili dal telefono attraverso l'applicazione "IO"		31/12/2024				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Investimenti finanziati da risorse di bilancio		€ 10.000				
Risorse acquisite in compartecipazione con altri Enti		€ 0,00				
Importi incassati tramite PagoPA		€ 60.000				
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Grado complessivo raggiungimento obiettivi di Piano Transizione Digitale annuo		50%			50%	50%
<i>oppure</i>						
1 Servizi: Capacità di generare ed erogare servizi digitali, esperienza d'uso e accessibilità (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - n. 2

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI			TUTTI			
OBJ Strategico DUP	2		Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione		
OBJ Operativo DUP	2		Programma	08 Statistica e sistemi informatici		
2. Dati: Riutilizzo e condivisione dei dati, miglioramento della qualità e dei metadati, valorizzazione del patrimonio informativo pubblico (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%
3. Piattaforme: Favorire l'evoluzione, l'utilizzo e la razionalizzazione di piattaforme esistenti al fine di semplificare i servizi al cittadino (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%
4. Infrastrutture: Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati per cittadini ed imprese (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%
5. Interoperabilità: Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%
6. Sicurezza Informatica: Aumentare il livello di sicurezza informatica delle piattaforme (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%
7. Strumenti e modelli per l'innovazione: Dare impulso allo sviluppo di Smart cities (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%
8. Governare la trasformazione digitale e rafforzare le competenze digitali per la PA. (% raggiungimento da PTD)		50%			50%	50%

OBIETTIVO GESTIONALE - n. 3

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
ZORODDU		ll.pp.	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	3		Missione	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
OBJ Operativo DUP	3		Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio		
Titolo Obiettivo:		Variante parziale n.11				
Descrizione Obiettivo:		<p>Nell'ambito delle previsioni urbanistiche generali previste dal vigente PRG rivestono particolare importanza le varianti parziali. L'Amministrazione comunale nel corso degli esercizi passati ha dato mandato all'ufficio tecnico di espletare le procedure per addivenire all'adozione ed all'approvazione di varianti parziale al PRG comunale, con frequenza annuale.</p>				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	adozione variante parziale n° 11					
2	approvazione variante parziale n° 11					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 adozione variante parziale n° 11		100%				
2 approvazionen variante parziale n° 11		50%			50%	
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 adozione variante parziale n° 11		100%				
2 approvazionen variante parziale n° 11		50%			50%	
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 adozione variante parziale n° 11		100%				
2 approvazionen variante parziale n° 11		50%			50%	
Indici di qualità		ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 adozione variante parziale n° 11		100%				
2 approvazionen variante parziale n° 11		50%			50%	

OBIETTIVO GESTIONALE - n. 3

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
ZORODDU	Il.pp.	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	3	Missione	08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
OBJ Operativo DUP	3	Programma	01 Urbanistica e assetto del territorio

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
ZORODDU		Il.pp.	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	4	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione			
OBJ Operativo DUP	4	Programma	06 Ufficio Tecnico			
Titolo Obiettivo:	Implementazione digitalizzazione archivio partiche edilizie					
Descrizione Obiettivo:	<p>Nel corso degli esercizi passati sono stati digitalizzati gli elenchi delle pratiche edilizie, in particolare quelli inerenti ai registri cartacei delle pratiche edilizie dal 1982 al 1996, e successiva pubblicazione sul sito istituzionale al fine di fornire uno strumento consultabile in tempo reale da remoto e facilitare conseguentemente l'accesso agli atti alla documentazione edilizia. In questo modo sono stati ridotti i tempi di attesa per i cittadini e, soprattutto, gli accessi al front-office. Nel corso del nuovo anno il progetto si prefigge di implementare il materiale digitalizzato con la predisposizione di fascicoli digitali relativi agli immobili comunali. Si implementerà una ricognizione planimetrica e documentale delle aree asservite/cedute ad uso pubblico. Saranno anche definiti, su richiesta degli interessati, i condoni edilizi sospesi.</p>					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	implementazione digitalizzazione pratiche edilizie degli immobili comunali					
2	ricognizione aree asservite/cedute uso pubblico					
3	condoni edilizi					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 implementazione digitalizzazione pratiche edilizie degli immobili comunali		100%				
2 ricognizione aree asservite/cedute uso pubblico		100%				
3 condoni edilizi		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 implementazione digitalizzazione pratiche edilizie degli immobili comunali		100%				
2 ricognizione aree asservite/cedute uso pubblico		100%				
3 condoni edilizi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 implementazione digitalizzazione pratiche edilizie degli immobili comunali		100%				
2 ricognizione aree asservite/cedute uso pubblico		100%				
3 condoni edilizi		100%				
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 implementazione digitalizzazione pratiche edilizie degli immobili comunali		100%				
2 ricognizione aree asservite/cedute uso pubblico		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 4

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
ZORODDU	Il.pp.	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	4	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione
OBJ Operativo DUP	4	Programma	06 Ufficio Tecnico
3 condoni edilizi	100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
ZORODDU		Il.pp.	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	5	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione			
OBJ Operativo DUP	5	Programma	06 Ufficio Tecnico			
Titolo Obiettivo:	Efficientamento energetico, manutenzione parchi, immobili					
Descrizione Obiettivo:	<p>Uno dei principali obiettivi dell'Amministrazione è l'efficientamento energetico degli edifici comunali, che si sta attuando nel corso degli anni sia con la sostituzione di generatori di calore ad alto rendimento, sia con l'implementazione di sistemi per l'utilizzo del riscaldamento in modo intelligente volti a ridurre i consumi anche con il controllo dell'aria. Per poter implementare gli edifici comunali con sistemi/apparecchiature alimentate con energia proveniente da fonti rinnovabili, nel corso del presente esercizio, saranno cercati finanziamenti, anche a livello europeo, che promuovano la sostenibilità e l'efficientamento energetico del patrimonio degli enti.</p> <p>Nell'ambito del riordino e della manutenzione del patrimonio comunale e dei parchi, giardini e verde comunale, saranno effettuati, in amministrazione diretta quindi avvalendosi degli operai, piccoli interventi manutentivi sugli immobili di proprietà, quali a livello indicativo, sostituzione di apparecchi ingegneristico-sanitari, sistemazione griglie stradali, segnaletica stradale verticale, ecc. secondo le esigenze che si presenteranno all'occorrenza</p>					
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	finanziamenti efficientamento energetico					
2	manutenzione parchi					
3	manutenzione immobili/strade					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 finanziamenti efficientamento energetico		100%				
2 manutenzione parchi		100%				
3 manutenzione immobili/strade		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 finanziamenti efficientamento energetico		100%				
2 manutenzione parchi		100%				
3 manutenzione immobili/strade		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 finanziamenti efficientamento energetico		100%				
2 manutenzione parchi		100%				
3 manutenzione immobili/strade		100%				
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
1 finanziamenti efficientamento energetico		100%				
2 manutenzione parchi		100%				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
ZORODDU	Il.pp.	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	5	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione
OBJ Operativo DUP	5	Programma	06 Ufficio Tecnico
3 manutenzione immobili/strade		100%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 5

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
ZORODDU	Il.pp.	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	5	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione
OBJ Operativo DUP	5	Programma	06 Ufficio Tecnico

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO
--

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
P.O.	Zoroddu Paolo	20,00%
	Pandolfi Rosa	20,00%
	Piran Annalisa	20,00%
	De Camillis Rosario	20,00%
	Rasi Michele	20,00%
		100,00%
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 6

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		polizia locale	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	6		Missione	03 Ordine pubblico e sicurezza		
OBJ Operativo DUP	6		Programma	01 Polizia Locale e amministrativa		
Titolo Obiettivo:		Controllo straordinario velocità veicoli				
Descrizione Obiettivo:		<p>Occorre sottolineare che si assiste ad un peggioramento generale delle condizioni di sicurezza sulle nostre strade. Si rende pertanto necessario implementare le attività di polizia stradale, con la presenza quotidiana di personale in divisa sulle strade e, in particolare, per compiere un congruo numero di controlli sulla velocità dei veicoli in transito sulle strade di competenza, anche mediante strumentazione omologata in conformità alle disposizioni di legge vigenti. Verranno altresì organizzati servizi mirati al contrasto dei comportamenti più pericolosi, tra cui il sorpasso nelle aree vietate (ad esempio in corrispondenza delle intersezioni e/o con il superamento della striscia longitudinale continua di mezzera), il mancato arresto dei veicoli in corrispondenza del segnale di STOP, l'utilizzo di strumenti informatici e per la comunicazione durante la guida.</p>				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	organizzazione del calendario dei servizi	5	verbalizzazione delle infrazioni accertate			
2	ottenimento e controllo delle certificazioni di omologazione, taratura e verifica degli strumenti	6	notificazione dei sommari processi verbali			
3	informazione generica agli utenti sui servizi in programma	7	gestione dell'eventuale contenzioso			
4	svolgimento dei servizi su strada					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
numero dei servizi organizzati		120				
numero dei servizi svolti		120				
numero di accertamenti		350				
numero di verbali di contestazione immediata o notificati ai trasgressori		350				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
organizzazione del calendario dei servizi		gennaio				
ottenimento e controllo delle certificazioni di omologazione, taratura e verifica degli strumenti		gennaio				
informazione generica agli utenti sui servizi in programma		gennaio				
inizio dello svolgimento dei servizi su strada		gennaio				
verbalizzazione delle infrazioni accertate		gennaio				
notificazione dei sommari processi verbali		90 gg da accertamento				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
numero dei servizi		100%				
numero dei verbali notificati		100%				
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
contenzioso avanti all'Autorità amministrativa		0%				
contenzioso avanti all'Autorità giudiziaria		0				

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 6

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	polizia locale	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	6	Missione	03 Ordine pubblico e sicurezza
OBJ Operativo DUP	6	Programma	01 Polizia Locale e amministrativa

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
organizzazione del calendario dei												
ottenimento e controllo delle												
informazione generica agli utenti												
inizio dello svolgimento dei												
notificazione dei sommari processi												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 08

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		Area amministrativa	TUTTI			
OBJ Strategico DUP		8	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione		
OBJ Operativo DUP		8	Programma	02 Segreteria generale		
Titolo Obiettivo:		EFFICIENTAMENTO FUNZIONAMENTO UFFICI AMMINISTRATIVI				
Descrizione Obiettivo:		Tempestività nella predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale. Evasione in tempi brevi delle richieste di accesso ai documenti amministrativi, assistenza al Sindaco, al Segretario Comunale e agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il servizio. e registrazione contratti. Repertoriazione Gestione dell'anagrafe, dello stato civile, dell'elettorale, della leva militare e delle statistiche. Adempimenti connessi alle consultazioni elettorali ed alla dematerializzazione completa delle liste elettorali. Gestione anagrafica con Anagrafe nazionale Popolazione residente. Attività propedeutiche e di gestione del Censimento permanente della Popolazione e delle abitazioni anno 2024. Gestione del protocollo Ufficio relazioni con il pubblico Gestione concessioni cimiteriali				
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Organizzazione dei servizi					
2	Miglioramento dei servizi offerti					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di quantità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. servizi riorganizzati		3				
N. servizi offerti		10				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. servizi riorganizzati		100%				
N. servizi offerti		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. servizi riorganizzati		100%				
N. servizi offerti		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 09

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		Area economica finanziaria	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	9	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione			
OBJ Operativo DUP	9	Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Titolo Obiettivo: PROSECUZIONE ALLINEAMENTO E CONTROLLO INCROCIATO DELLE POSIZIONI IMU, TASI E TARI. RISCOSSIONE COATTIVA						
Descrizione Obiettivo: L'ufficio proseguirà nella ricognizione delle situazioni dei contribuenti del Comune di Gaglianico completando la bonifica e allineamento del database. Provvederà a mantenere ed aggiornare costantemente la banca dati costituita. L'ufficio garantirà la predisposizione dell'attività di accertamento ed il recupero coattivo e non nei termini di legge di tutti i tributi di competenza relativamente alle annualità pregresse (IMU, TASI e TARI). L'ufficio provvederà a mantenere aggiornati i Regolamenti dell' IMU, per la Riscossione coattiva, delle Entrate e della Tarip. Attività di accertamento dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione) L'Ufficio curerà l'elaborazione dei dati tributari da pubblicare sul sito, gestirà il contenzioso relativo ai vari tributi compresa la rappresentanza in giudizio, adeguamento Canone Unico, attività di supporto ai cittadini.						
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Proseguimento aggiornamento della banca dati riguardante i contribuenti di Gaglianico	4	Aggiornamento Regolamenti IMU, per la Riscossione coattiva, delle Entrate e Tarip			
2	Attività di controllo sui possibili casi di evasione IMU, TASI e Tari					
3	Predisposizione e invio dei provvedimenti di accertamento					
4	Recupero coattivo nei termini di legge dei tributi di competenza (IMU - TASI - TARI).					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di quantità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. provvedimenti accertamenti IMU - TASI - TARI		50				
N. attività recupero coattivo		50				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. provvedimenti accertamenti IMU - TASI - TARI		100%				
N. attività recupero coattivo		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. provvedimenti accertamenti IMU - TASI - TARI		100%				
N. attività recupero coattivo		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA INTERMEDIA AL
------------------------	------------------------

OBIETTIVO GESTIONALE - N. 10

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI			
TUTTI		Area economica finanziaria	TUTTI			
OBJ Strategico DUP	10	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione			
OBJ Operativo DUP	10	Programma	03 Gest. Ec., finanz., program., provveditorato			
Titolo Obiettivo:		EFFICIENTAMENTO FUNZIONAMENTO UFFICIO FINANZIARIO				
Descrizione Obiettivo:		Adempimenti connessi alla fatturazione elettronica ed alla tempestività dei pagamenti Aggiornamento Inventario Patrimonio Comunale Corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite Rispetto delle tempistiche per l'adozione del bilancio di previsione 2024-2026 (BDAP, SOSE) e conto consuntivo 2023; Collaborazione costante con il Revisore dei Conti Pubblicazione dati sul sito Realizzazione digitalizzazione sistemi della PA				
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		x	x	align="center"> x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Adempimenti connessi alla contabilità economico finanziaria dell'ente					
2	Corretta gestione delle entrate e delle spese					
3	Pubblicazione dati sul sito e digitalizzazione sistemi PA					
4	Aggiornamento inventario					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di quantità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. provvedimenti (mandati, reversali etc.)		3000				
N. adempimenti normativi previsti		5				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. provvedimenti (mandati, reversali etc.)		100%				
N. adempimenti normativi previsti		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. provvedimenti (mandati, reversali etc.)		100%				
N. adempimenti normativi previsti		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Obiettivo gestionale - N. 11

Indirizzo Strategico DUP : n.	11	Missione 4 : Istruzione e diritto allo studio Missione 12 : Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Obj Operativo DUP: n.	11	Programma 6 : Servizi ausiliari all'istruzione Programma 1 : Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
Centro di Responsabilità:	Servizio Istruzione	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Altri settori	2024	2025	2026
		x	x	X
Titolo Obiettivo	ATTIVITA' e SERVIZI			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di erogare i servizi scolastici propri dell'Ente al cittadino, in conformità a criteri di qualità,efficienza,efficacia ed economicità, coniugando le risorse disponibili (personale, strumentali, economiche) con l'applicazione della normativa e le esigenze dell'utenza. Per quanto riguarda il Servizio di Asilo Nido si intende vigilare sulla corretta gestione del concessionario, sulla base delle condizioni prescritte nel capitolato speciale di esecuzione del contratto, con monitoraggi periodici.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Rapporti con le famiglie	3	Gestione in sicurezza di tutte le attività inerenti i servizi scolastici, considerando esito di periodici Feed Back da parte dell'utenza	
2	Vigilanza sulla concessione esterna del servizio asilo nido	4	Convenzione servizio con il Comune di Candelo : attività propedeutica al rinnovo, rapporto tra gli enti, gestione e valutazione sostenibilità	
		5	Servizi scolastici : mensa - pre pre e post scuola (previa indagine tra le famiglie valutazione fattibilità/sostenibilità con Istituto Comprensivo) - attivazione centri estivi, gestione dei contributi erogati all'Istituto Comprensivo, iniziative di affiancamento alle attività didattiche quali convegni tematici e quanto di competenza dell'Ente in termini di supporto ad iniziative didattiche innovative	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2024	2025	2026
Servizi erogati - azioni intraprese - servizi sospesi riprogettati		10		
Atti conclusi (procedure- delibere- determine- contratti- liquidazioni- comunicazioni- relazioni - studi fattibilità - progettualità)		100		
n. incontri effettuati (riunioni con i collaboratori, con amministratori,con utenti con modalità consentite dall'evolversi della situazione epidemiologica		20		
n. utenti raggiunti		100		
sondaggi		5		
Indicatori Temporal		ATTESO 2024	2025	2026
Rispetto scadenze temporal di cui al cronoprogramma		100%		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2024	2025	2026
Tempestività erogazione dei servizi e tempi di risposta in applicazione ai protocolli di sicurezza COVID-19		entro i 30 gg		
Grado di soddisfazione		80%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2024	2025	2026

CRONOPROGRAMMA 2023												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato		
	SIMONA GALLIANI	100%		
	VECERE MARIA	100%		
	BENNA MICHELA	35%		
	PO in extra time	100%		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
n. 1 volontario servizio civile		
Cooperative Sociali di Tipo A		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - n. 12

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI				TUTTI		
OBJ Strategico DUP	3		Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione		
OBJ Operativo DUP	3		Programma	02 Segreteria generale		
Titolo Obiettivo:	Locazione alloggi comunali. Gestione delle entrate e controllo dei canoni di locazione e spese condominiali					
Descrizione Obiettivo:	Gestione dei bandi di assegnazione alloggi, gestione delle entrate derivanti dalle locazioni degli alloggi di proprietà comunale. Controllo del regolare pagamento dei canoni. Calcolo e richiesta spese condominiali anni pregressi e in corso. Attivazione azioni di competenza per sanare alcune situazioni di morosità reiterate al fine di poter recuperare il credito.					
Tempi di realizzazione			2024	2025	2026	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Gestione dei bandi di assegnazione alloggi	5	Attivazione procedure per sanare morosità			
2	Gestione delle entrate derivanti dalle locazioni	6				
3	Controllo del regolare versamento dei canoni di locazione					
4	Calcolo e richiesta delle spese condominiali degli anni pregressi e di quello in corso					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. alloggi gestiti		33				
N. Bollettini di pagamento emessi		700				
Indici di efficacia temporale		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. alloggi gestiti		33				
N. Bollettini di pagamento emessi		700				
Indici di efficienza economica		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. alloggi gestiti		33				
N. Bollettini di pagamento emessi		700				
Indici di qualità		ATTESO 2024	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. alloggi gestiti		33				
N. Bollettini di pagamento emessi		700				

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - n. 12

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI		TUTTI	
OBJ Strategico DUP	3	Missione	01 Servizi istituzionali, generali e gestione
OBJ Operativo DUP	3	Programma	02 Segreteria generale

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	02			
MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO						
<p>Descrizione Obiettivo:</p> <p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune XXX è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2023-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2024-2026, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le <i>sezioni/sottosezioni</i> del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reingegnerizzare. 						
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		X	X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2023-2025	6	Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere			
2	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2024-2026 e approvazione	7	Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione e documenti che rappresentano duplicazioni			
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2023-2025	8	Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare			
4	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.1 relativi al Valore Pubblico del PIAO 2023-2025	9	Stesura di una prima bozza del PIAO 2025-2027			
5	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO nei fine dell'adeguamento del documento alle indicazioni previste dalla norma					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle individuate		100%				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'adozione		100%				
% rispetto dei tempi previsti dalla normativa per monitoraggi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% di adeguatezza del documento rispetto alla normativa		80%			100%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PROGETTI OBIETTIVI 2024

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dott. Mauro Casotto

Oggetto: Prosecuzione del Progetto “GAGLIANICO SICURA”.

PROGETTO “GAGLIANICO SICURA”

PREMESSA

Per l'anno 2024 si intende proseguire nel progetto “GAGLIANICO SICURA”, già iniziato nel 2023. La sicurezza urbana infatti, nell'ambito delle comunità locali, è un'esigenza sempre più sentita dai cittadini, che chiedono di essere tutelati attraverso attività poste a difesa del rispetto delle norme che regolano il vivere civile e l'aggregazione sociale.

Per questo è necessario proseguire nel progetto di cui trattasi, implementando gli interventi mirati e condivisi in materia di controllo del territorio, sicurezza e qualità di vita, tesi anche a migliorare il rapporto di fiducia tra istituzioni e cittadini.

Il Comando di Polizia Locale, mediante un'efficace attività di osservazione, di prevenzione e, dove necessario, anche di repressione, sarà impegnato nell'impedire ed ostacolare quei comportamenti che minacciano l'ordinato svolgimento della vita sociale, quali il traffico indisciplinato, le emissioni acustiche moleste, gli episodi di degrado ed incuria, le inciviltà ambientali, l'imbrattamento ed il danneggiamento delle aree pubbliche e private, la microcriminalità e la devianza minorile.

Il progetto in argomento, definito con standard da raggiungere e tempistica di attuazione nei successivi punti, è improntato sui principi di efficienza, di efficacia, di economicità e realizzato per mezzo di servizi da effettuarsi sull'intero territorio comunale.

ATTIVITA' OPERATIVA ED AMBITI D'INTERVENTO

Alla luce di quanto esposto in premessa e ravvisata la necessità di ampliare le normali attività istituzionali, il presente progetto propone l'adozione di idonee strategie operative per un maggiore e proficuo presidio del territorio.

L'obiettivo principale che si vuole raggiungere è quello di assicurare la “vivibilità” del paese, in sinergia con le altre Forze dell'Ordine, attraverso l'attivazione di servizi di presidio del territorio che garantiscano la “Sicurezza stradale” e la “Sicurezza e decoro del paese”.

1. “Sicurezza stradale”

La pianificazione dei controlli di polizia stradale interesserà tutte le strade del territorio comunale, vertendo sia sul rispetto delle norme comportamentali dei conducenti, ai sensi degli artt. 140 e ss. del Codice della Strada, che sulla verifica della regolarità di circolazione dei veicoli.

In particolare, saranno eseguiti controlli riguardanti:

- Il rispetto della velocità consentita, la revisione periodica e l'assicurazione obbligatoria mediante l'utilizzo delle strumentazioni tecniche in dotazione al Comando.
- L'utilizzo di sistemi di sicurezza e ritenuta, la validità dei documenti di circolazione nonché la verifica del divieto di utilizzo di cellulari da parte dei conducenti;
- Verranno altresì organizzati servizi mirati al contrasto dei comportamenti più pericolosi, tra cui il sorpasso nelle aree vietate (ad esempio in corrispondenza delle intersezioni e/o con il superamento della striscia longitudinale continua di mezzzeria), il mancato arresto dei veicoli in corrispondenza del segnale di STOP, l'utilizzo di strumenti informatici e per la comunicazione durante la guida.

Si stima il raggiungimento di almeno n. 350 (trecentocinquanta) verbali di contestazione di violazione alle norme sopra richiamate.

2. “Sicurezza e decoro del Paese”

Al fine di attuare, in sinergia con le altre Forze dell'Ordine, soluzioni di intervento atte a prevenire e

reprimere eventi contrari al vivere civile, l'obiettivo si prefigge di:

- Effettuare servizi ad hoc nelle zone a maggiore aggregazione giovanile al fine di evitare fenomeni di degrado urbano (atti di vandalismo ad arredi urbani, al patrimonio pubblico e privato, abbandono di rifiuti e residui di consumazioni in loco, eccetera) e garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone nel rispetto dei Regolamenti Comunali;
- Attività di prevenzione e di contrasto agli episodi di abbandono di rifiuti domestici e/o di irregolare conferimento degli stessi secondo le norme regolamentari e di legge vigenti in materia, anche mediante l'utilizzo di sistemi di videoripresa definiti "fototrappole" di cui il Comando si è recentemente dotato;
- L'attività di vigilanza e controllo in occasione delle manifestazioni anche nelle giornate festive e/o in orari serali/notturni organizzate dal Comune;

Per il raggiungimento dell'obiettivo si prevedono almeno n. 80 (ottanta) servizi esterni.

DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Il progetto si prevede abbia inizio a decorrere dalla data di approvazione della delibera da parte della Giunta Comunale per concludersi il 31.12.2024.

Il contingente di personale di Polizia Locale sarà di norma impiegato all'interno del normale turno di servizio e comunque secondo le necessità che si ravviseranno utili al raggiungimento degli obiettivi. Le attività progettuali saranno distribuite nelle ore diurne/serali/notturne dei giorni feriali, festivi infrasettimanali e festivi.

Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto, il settore valorizzerà il maggior impegno professionale profuso dai propri operatori di Polizia Locale durante l'orario di servizio che potrà subire anche delle variazioni proprio per coprire quelle giornate e/o fasce orarie interessate dalle finalità progettuali.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale di polizia locale nei limiti delle proprie competenze. Gli agenti coinvolti sono n. 2 – Area degli Istruttori – ex Categoria C.

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo conseguimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Mauro CASOTTO
In originale firmato

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dott. Mauro Casotto

Oggetto: Prosecuzione del Progetto “SERVIZIO DI CONSEGNA ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI LOCAZIONE DEGLI ALLOGGI DI PROPRIETA’ COMUNALE”.

PREMESSA

Per l’anno 2024 si intende proseguire nel progetto “**SERVIZIO DI CONSEGNA ATTI RELATIVI ALLE PROCEDURE DI LOCAZIONE DEGLI ALLOGGI DI PROPRIETA’ COMUNALE**”, già iniziato nel 2022.

Il Comune di Gaglianico è proprietario di n. 33 alloggi di cui n. 31 dati in locazione a privati. Per il 2024 permangono alcune situazioni di morosità reiterate che devono ancora essere sanate al fine di poter recuperare il credito.

ATTIVITA’ OPERATIVA ED AMBITI D’INTERVENTO

Il progetto prevede la prosecuzione della collaborazione nelle procedure finalizzate a recuperare il credito a favore del Comune, per le somme dovute da conduttori morosi degli alloggi comunali.

La Polizia locale collabora nella fase di consegna degli atti ai soggetti interessati, necessari per perfezionare la procedura di recupero delle somme dovute (ad esempio, anche le lettere di richiesta di pagamento delle somme e di eventuale sollecito).

L’obiettivo principale è quello di recuperare i crediti a favore dell’Ente.

DURATA E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Il progetto si prevede abbia inizio a decorrere dalla data di approvazione della delibera da parte della Giunta Comunale per concludersi il 31.12.2024.

Il contingente di personale di Polizia Locale sarà di norma impiegato all’interno del normale turno di servizio e comunque secondo le necessità che si ravviseranno utili al raggiungimento degli obiettivi.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale di polizia locale nei limiti delle proprie competenze. Gli agenti coinvolti sono n. 2 – Area degli Istruttori – ex Categoria C.

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell’utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell’immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

Il progetto s’intenderà raggiunto al completo conseguimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
Dott. Mauro CASOTTO
In originale firmato

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: Dott. Santacaterina Valentina

Oggetto: Prosecuzione progetto per il miglioramento efficienza ufficio tributi

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto ha la finalità di gestire le entrate tributarie e di ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Gestione delle entrate tributarie. Verifica degli adempimenti relativi ai singoli tributi;
- Mantenimento in ordine della banca dati con attività di bonifica continuativa;
- Attività di controllo incrociato anche con altri servizi;
- Attività di supporto, consulenza e informazione al contribuente;
- Attività di accertamento dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione);
- Recupero annualità pregresse tributi;
- Potenziamento dell'attività di accertamento dei tributi per contrastare l'evasione e garantire l'equità fiscale e limitare gli aumenti tariffari

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale del servizio tributi nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza. Il personale coinvolto è n. 1 unità inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C).

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adotterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo conseguimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Valentina Santacaterina
In originale firmato

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: Segretario Comunale

Oggetto: Prosecuzione del progetto obiettivo “Sportello amico”.

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto, già iniziato dal 2020, ha la finalità di garantire all'utenza un riferimento nel palazzo municipale mediante risposte precise e rapide e aiuto concreto al cittadino nel disbrigo delle procedure amministrative.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Attività di supporto, consulenza e informazione ai cittadini;
- Fornitura modulistica e materiali anche di altri uffici;
- Mantenimento dei servizi al cittadino garantendo la riduzione dei tempi di attesa;
- Assistenza nella compilazione dei documenti alla popolazione fragile.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale del servizio segreteria, anagrafe e stato civile nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza. Il personale coinvolto è n. 5 unità di cui n. 2 inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D), n. 2 inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C) e n. 1 inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B).

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adotterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo conseguimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Maria Antonietta D'Agostino
In originale firmato

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: Segretario Comunale

Oggetto: Prosecuzione Progetto obiettivo “Sostegno ai nuclei familiari e ai residenti in stato di bisogno”.

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto, ha la finalità di organizzare le attività di sostegno in sinergia con i servizi sociali, per aiutare i nuclei familiari ed i residenti in stato di necessità e/o fragilità. Il progetto inoltre prevede una politica di inclusione sociale attraverso i cantieri di lavoro.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Pubblicizzazione delle informazioni inerenti la fattispecie;
- Aiutare gli aventi diritto nella predisposizione di tutti gli atti formali necessari a concretizzare le attività di sostegno;
- Attivazione dei cantieri di lavoro.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale del servizio segreteria nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza.

Il personale coinvolto è n. 2 unità di cui n. 1 inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D) e n. 1 unità di inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C).

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adoterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo conseguimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Maria Antonietta D'Agostino
In originale firmato

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: Segretario Comunale

Oggetto: Gestione dell'Ufficio di Segreteria.

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto, ha la finalità di garantire l'ottimale attività dell'ufficio di segreteria.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Supporto al funzionamento ed alle attività degli organi di governo;
- Tempestività nella predisposizione e pubblicazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale;
- evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi, assistenza al Sindaco, al Segretario Comunale e agli amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il servizio;
- Gestione del personale dipendente (tenuta fascicoli, gestione informatizzata presenze, ferie, permessi, organizzazione lavoro agile, predisposizione atti per pensionamenti etc)
- Repertoriatura e registrazione contratti
- Programmazione, promozione e gestione eventi e iniziative culturali.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale del servizio segreteria nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente l'attività amministrativa. Il personale coinvolto è n. 3 unità di cui n. 1 inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D), n. 1 unità di inquadrata nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C) e n. 1 inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B).

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adoterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo conseguimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Maria Antonietta D'Agostino
In originale firmato

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: Segretario Comunale

Oggetto: Locazione alloggi comunali. Gestione bandi assegnazione - gestione delle entrate - controllo dei canoni - Spese condominiali – morosità.

FINALITA' DEL PROGETTO

Il Comune di Gaglianico è proprietario di n. 33 alloggi dati in locazione a privati.

Il progetto, ha la finalità di gestire i bandi di assegnazione, le entrate derivanti dalle locazioni, il controllo del regolare versamento dei canoni. Inoltre il progetto prevede che siano calcolate e richieste le spese condominiali degli anni pregressi e di quello in corso e che vengano attivate tutte le azioni di competenza necessarie per sanare alcune situazioni di morosità reiterate al fine di poter recuperare il credito.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Gestione dei bandi di assegnazione degli alloggi;
- Gestione delle entrate derivanti dalle locazioni;
- Controllo del regolare versamento dei canoni di locazione;
- Calcolo e richiesta delle spese condominiali degli anni pregressi e di quello in corso;
- Azioni di competenza necessarie per sanare alcune situazioni di morosità reiterate al fine di poter recuperare il credito.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale del servizio economico finanziario e di segreteria nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza. Il personale coinvolto è n. 4 unità di cui n. 1 inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D), n. 2 inquadrate nell'Area degli Istruttori (ex Categoria C) e n. 1 inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B).

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adotterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo conseguimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Maria Antonietta D'Agostino
In originale firmato

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Ing. Zoroddu Paolo Manuele

Oggetto: Manutenzione su immobili e beni comunali.

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto, ha come finalità il riordino e la manutenzione dei parchi e degli immobili di proprietà comunale.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- piccole manutenzioni sui parchi ubicati sul territorio comunale;
- piccoli interventi manutentivi sugli immobili di proprietà, quali la sostituzione di apparecchi igienico-sanitari, riparazioni varie, sistemazione di serramenti, manutenzioni murarie, sistemazioni griglie stradali, segnaletica verticale, ecc.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale dell'ufficio tecnico nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza. I dipendenti coinvolti sono n. 2 cantonieri – Categoria B.

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adotterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
Ing. Paolo Manuele Zoroddu
In originale firmato

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Ing. Zoroddu Paolo Manuele

Oggetto: Implementazione digitalizzazione archivio partiche edilizie

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto, già iniziato negli scorsi esercizi, ha la finalità di implementare gli elenchi delle pratiche edilizie digitalizzate con la predisposizione di fascicoli digitali relativi agli immobili comunali.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Implementazione della digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie con la predisposizione di fascicoli digitali relativi agli immobili comunali;
- Ricognizione planimetrica e documentale delle aree asservite/cedute ad uso pubblico;
- Evasione condoni edilizi, non definiti, su richiesta della proprietà;
- Evasione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi connessi con il servizio;

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale dell'ufficio tecnico nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza. Il personale coinvolto è n. 1 unità di categoria C.

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adotterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
Ing. Paolo Manuele Zoroddu
In originale firmato

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Ing. Zoroddu Paolo Manuele

Oggetto: Attività amministrativa di supporto per la gestione dell'Ufficio Tecnico.

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto, ha la finalità di garantire l'ottimale attività amministrativa dell'ufficio tecnico.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Tempestività nella predisposizione e pubblicazione degli atti amministrativi necessari per l'ottimale funzionamento del servizio;
- Programmazione, promozione organizzazione e gestione eventi e iniziative culturali connessi con il servizio e informazione agli organi di stampa locali.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale dell'ufficio tecnico nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza. Il personale coinvolto è n. 1 unità di categoria C.

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adotterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
Ing. Paolo Manuele Zoroddu
In originale firmato

SERVIZIO ISTRUZIONE

Responsabile: Valla Lorena

Oggetto: Gestione dei servizi istruzione e mensa scolastica.

FINALITA' DEL PROGETTO

Il progetto, ha la finalità di garantire l'ottimale attività dei servizi istruzione e del servizio di mensa scolastica delle scuole presenti sul territorio di competenza.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE

- Supporto al funzionamento ed alle attività del Responsabile del Servizio;
- Tempestività nella predisposizione e pubblicazione degli atti amministrativi inerenti i servizi e dei conteggi necessari per la gestione del servizio di mensa scolastica;
- evasione delle richieste dell'utenza;
- Programmazione, promozione e gestione dei centri estivi.

PERIODO DI SVOLGIMENTO

Dal 01.01.2024 al 31.12.2024.

PERSONALE IMPIEGATO

Alla realizzazione del progetto partecipa il personale del servizio segreteria nei limiti delle proprie competenze. Con il presente progetto si intende incentivare il personale a incrementare la produttività ed a migliorare qualitativamente e quantitativamente i servizi erogati alla cittadinanza. Il personale coinvolto è n. 1 unità inquadrata nell'area degli Istruttori (ex categoria C).

VALUTAZIONE DEL PROGETTO, CRITERI DI RIPARTO DEL SALARIO ACCESSORIO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2024, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto. La valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi sarà eseguita nell'immediata fase successiva alla conclusione del progetto stesso.

MODALITA' DI VALUTAZIONE E LIQUIDAZIONE

La verifica del raggiungimento degli obiettivi e la liquidazione degli importi verranno effettuate al termine del progetto.

Successivamente alla verifica, l'ufficio personale adotterà la determinazione per la liquidazione dei compensi al personale che ha partecipato al progetto obiettivo.

Il progetto s'intenderà raggiunto al completo raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti.

La liquidazione dei compensi del progetto sarà disposta sulla base della rendicontazione predisposta dal Responsabile del progetto.

Il Responsabile del Servizio
Valla Lorena
In originale firmato