



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025
*(articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 29.03.2023
1° aggiornamento - deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 14.04.2023

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2023 si intende procedere ad una prima approvazione del documento, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, con riserva di adottare modifiche, integrazioni ed aggiornamenti alle varie sezioni in corso d'anno. Ciò al fine di dotare da subito la struttura organizzativa di uno strumento operativo.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n.79,

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art.6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MEDOLAGO (BG)

Indirizzo: Piazza L. Marcoli n. 2 – 24030 Medolago (BG)

Codice fiscale: 82003850169

Partita IVA: 02740990169

Sindaco: Medolago Albani Alessandro

Numero dei dipendenti al 31 Dicembre anno precedente: 10 (9 a tempo pieno e 1 part-time)

Numero abitanti al 31 Dicembre anno precedente: 2338

Telefono: 035/4948810

Sito internet: www.comune.medolago.bg.it

E-mail: protocollo@comune.medolago.bg.it

Indirizzo PEC: comune.medolago.bg@halleycert.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione
Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27.12.2022.

L'effettiva declinazione del valore pubblico avverrà mediante aggiornamento della presente sottosezione a seguito della formale approvazione della nota di aggiornamento del DUPS da parte Consiglio Comunale. In ogni caso i valori pubblici perseguiti sono:

- ✓ etica individuale ed organizzativa;
- ✓ sostenibilità ambientale;
- ✓ sostenibilità sociale ed economica;
- ✓ sviluppo culturale.

Sottosezione di programmazione
Performance

Con riferimento agli **obiettivi di performance 2023**, si rimanda alle specifiche schede obiettivo predisposte dai Responsabili di Settore secondo il modello e le indicazioni del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (allegato 1)

Per quanto concerne le **azioni positive per le pari opportunità**, si definiscono i seguenti obiettivi/azioni, distinti per ambito di intervento:

FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.
Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane

e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventualmente i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Responsabili di Servizio/Procedimento – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore - Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

SVILUPPO DI CARRIERA E DELLA PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Azione positiva 2: utilizzare sistemi

	<p>premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.</p> <p>INFORMAZIONE</p> <p>Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità. Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità. Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga o la predisposizione di appositi vademecum; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive, sul sito internet del Comune e sul notiziario comunale. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Responsabili di Servizio/Procedimento. A chi è rivolto: Ufficio personale, Segretario Comunale, tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore e a tutti i cittadini.</p> <p>Per quanto concerne gli obiettivi di accessibilità digitale, si rimanda alla deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 29.03.2023.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Conferma piano triennale anticorruzione 2021-2023, annualità 2023, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 31.01.2022.</p> <p>Questa opzione, riservata ai piccoli Comuni, è possibile in considerazione dell'assenza di eventi corruttivi o di cattiva amministrazione dell'anno precedente.</p> <p>La presente sezione sarà, eventualmente, aggiornata e/o integrata alla luce delle previsioni contenute nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023.</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<p>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>Settore Territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D – in utilizzo congiunto con altro Comune (12 ore) ✓ n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C – Tempo pieno ✓ n. 1 Istruttore Tecnico – Cat. C – Part-time 50% <p>Settore Finanziario-Personale e servizio Istruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile – Cat. D – Tempo Pieno ✓ n. 1 Istruttore amministrativo contabile – Cat. C – tempo pieno <p>Settore Affari Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile – Cat. D – Tempo Pieno ✓ n. 4 Istruttori Amministrativi – Cat. C – Tempo Pieno <p>Convenzione Polizia Locale tra i Comuni di Madone (capo convenzione) Chignolo d’Isola, Medolago e Suisio Dotazione per Medolago:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ n. 2 Istruttori di Vigilanza – Cat. C – Tempo pieno
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Fonti: “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021. CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 – artt. da 63 a 70.</p> <p>Con successivo aggiornamento del presente Piano, l’ente provvederà ad adottare una disciplina semplificata dell’accesso al lavoro agile.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale</p>	<p><u>Ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 d. l. lgs. 165/2001</u></p> <p>L’Ente non ha rilevato, per l’anno 2023, alcuna situazione di eccedenza di personale o di condizioni di esubero ai sensi della norma richiamata.</p> <p>Ai sensi del decreto Ministero Interno del 18.12.2020, recante Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022, il parametro di riferimento per il Comune di Medolago è di 1 dipendente ogni 151 abitanti.</p> <p>Attualmente il rapporto, al 31.12.2022, è di 1 dipendente ogni 195 abitanti (popolazione 2.338/n. dipendenti dotazione 12).</p> <p><u>Cessazioni previste nel triennio</u></p> <p>2023</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D (perfezionata dal 14.01.2023) 1 istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D (perfezionata dal 01.05.2023) <p>2024 nessuna cessazione</p> <p>2025 nessuna cessazione</p>

Programma delle assunzioni nel triennio

2023

1 istruttore amministrativo contabile – Cat. C a tempo pieno

1 istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D a tempo pieno (accesso dall'esterno)

1 istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D a tempo pieno - utilizzo delle progressioni tra aree con la procedura "riservata" di cui al CCNL 16.11.2022

2024 nessuna assunzione

2025 nessuna assunzione

Sono inoltre autorizzate, in assenza di diversa determinazione, le procedure finalizzate alla copertura del turnover già programmato o che si dovesse verificare.

La copertura del fabbisogno, ove non diversamente specificato, avviene mediante ricorso a tutte le opzioni assunzionali previste a legislazione vigente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- ✓ secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- ✓ secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- ✓ su base triennale dal Nucleo di valutazione, istituito in forma associata, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

<i>DIPENDENTE</i>	<i>Cat.</i>	<i>Ufficio</i>		
REMONDINI EMILIA	C4	SETTORE AFFARI GENERALI: Servizio di Stato Civile		
<i>Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)</i>	<i>Scadenza prevista</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>indicatore</i>	<i>risultato atteso</i>
DUPS approvato con deliberazione consiliare n. 45 in data 27.12.2022	31/12/2023	Digitalizzazione degli atti di stato civile pregressi	Atti digitalizzati	Almeno 100
<p>Eventuali modalità operative: E' in atto, c/o il Ministero dell'Interno, la sperimentazione "dell'Archivio Nazionale informatizzato dei Registri di Stato civile tenuti dai comuni" ai sensi dell'art. 62, comma 2-bis, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive ii. e mm. (ANPR estesa allo Stato Civile)</p> <p>Obiettivo pluriennale, in prosecuzione da anno 2022.</p>				

MONITORAGGIO		
<i>PERIODO</i>	<i>STATO DI AVANZAMENTO</i>	<i>RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE</i>

<i>DIPENDENTE</i>	<i>Cat.</i>	<i>Ufficio</i>		
MASPERO PAOLO	C4	SETTORE AFFARI GENERALI: Servizi: Protocollo/Messo Comunale/Servizi Sociali		
<i>Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)</i>	<i>Scadenza prevista</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>indicatore</i>	<i>risultato atteso</i>
DUPS approvato con deliberazione consiliare n. 45 in data 27.12.2022	31/12/2023	Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi secondo le linee guida Agid	Data deliberazione di approvazione del documento da parte della Giunta Comunale	Approvazione entro il 31.12.2023
<p>Eventuali modalità operative: Con l'inizio del 2022 sono entrate in vigore le nuove regole sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Le nuove Linee Guida Agid hanno l'obiettivo di aggiornare il quadro normativo e tecnologico finora definito dalle attuali regole tecniche (D.lgs. 82/2005 CAD) realizzando un unicum normativo, fornendo una linea guida unica con riferimento alla formazione, gestione e conservazione di documenti informatici. Le nuove Linee Guida sono state approvate da Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) con determinazione n. 407 in data 11/09/2020 e aggiornate con determina n. 371 del 17/05/2021</p> <p>Obiettivo non raggiunto nel 2022 e da riproporre nel 2023 in quanto essenziale al funzionamento del servizio.</p>				

MONITORAGGIO		
<i>PERIODO</i>	<i>STATO DI AVANZAMENTO</i>	<i>RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE</i>

<i>DIPENDENTE</i>	<i>Cat.</i>	<i>Ufficio</i>		
CORDONI CATERINA	C5	SETTORE AFFARI GENERALI: Servizio Segreteria		
<i>Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)</i>	<i>Scadenza prevista</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>indicatore</i>	<i>risultato atteso</i>
DUPS approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 27.12.2023	31.12.2023	PROFILI SOCIAL DEL COMUNE	1) numero progetti attivi 2) numero iniziative promosse sui social 3) Regolamentazione 4) n. segnalazioni uso distorto	1) Almeno 2 2) Almeno 10 3) Entro il 31.12.2023 4) Nessuna
<i>Eventuali modalità operative:</i>				

MONITORAGGIO		
<i>PERIODO</i>	<i>STATO DI AVANZAMENTO</i>	<i>RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE</i>

DIPENDENTE	Cat.	Ufficio		
BARELLA MORENA	C/4	FINANZIARIO		
Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)	Scadenza prevista	Obiettivo	indicatore	risultato atteso
DELIBERA NR. 45 DEL 07/12/2022	31/12/2023	APPROVAZIONE BILANCIO 2024	31/12/2023	DEPOSITO DOCUMENTI PER APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE
<i>Eventuali modalità operative:</i>				

MONITORAGGIO		
PERIODO	STATO DI AVANZAMENTO	RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE

DIPENDENTE	Cat.	Ufficio		
BONOMI ELENA	C1	SETTORE TERRITORIO		
Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)	Scadenza prevista	Obiettivo	indicatore	risultato atteso
DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 78 DEL 20.12.2022	31/12/2023	ADOZIONE VARIANTE GENERALE AL PGT	1) EFFICACIA: N. INCONTRI PUBBLICI N. TAVOLI TEMATICI 2) TEMPISTICHE: DATA ADOZIONE	1)N. 1 INCONTRO PUBBLICO N. 2 INCONTRI VAS N. 1 INCONTRO PARTI SOCIALI 2) DELIBERA DI ADOZIONE ENTRO IL 31/12/2023
Eventuali modalità operative:				

MONITORAGGIO		
PERIODO	STATO DI AVANZAMENTO	RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE

<i>DIPENDENTE</i>	<i>Cat.</i>	<i>Ufficio</i>		
BOLOGNINI LARA	C5	SETTORE TERRITORIO		
<i>Rif. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP, PEG)</i>	<i>Scadenza prevista</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>indicatore</i>	<i>risultato atteso</i>
DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL 14.04.2023	31/12/2023	COSTITUZIONE DELLA COMUNITA' ENERGETICA	1)EFFICACIA: N. SOGGETTI COINVOLTI 2)TEMPO: DATA COSTITUZIONE CER	1) ALMENO 1 SOGGETTO OLTRE AL COMUNE 2) ATTO NOTARILE ENTRO IL 31/12/2023
<i>Eventuali modalit� operative:</i>				

MONITORAGGIO		
<i>PERIODO</i>	<i>STATO DI AVANZAMENTO</i>	<i>RICHIESTA DI RIPROGRAMMAZIONE</i>