

Comune di Cervasca

Piano degli obiettivi e delle performances

Esercizio 2023 / 2025

Allegato al PIAO 2023/2025



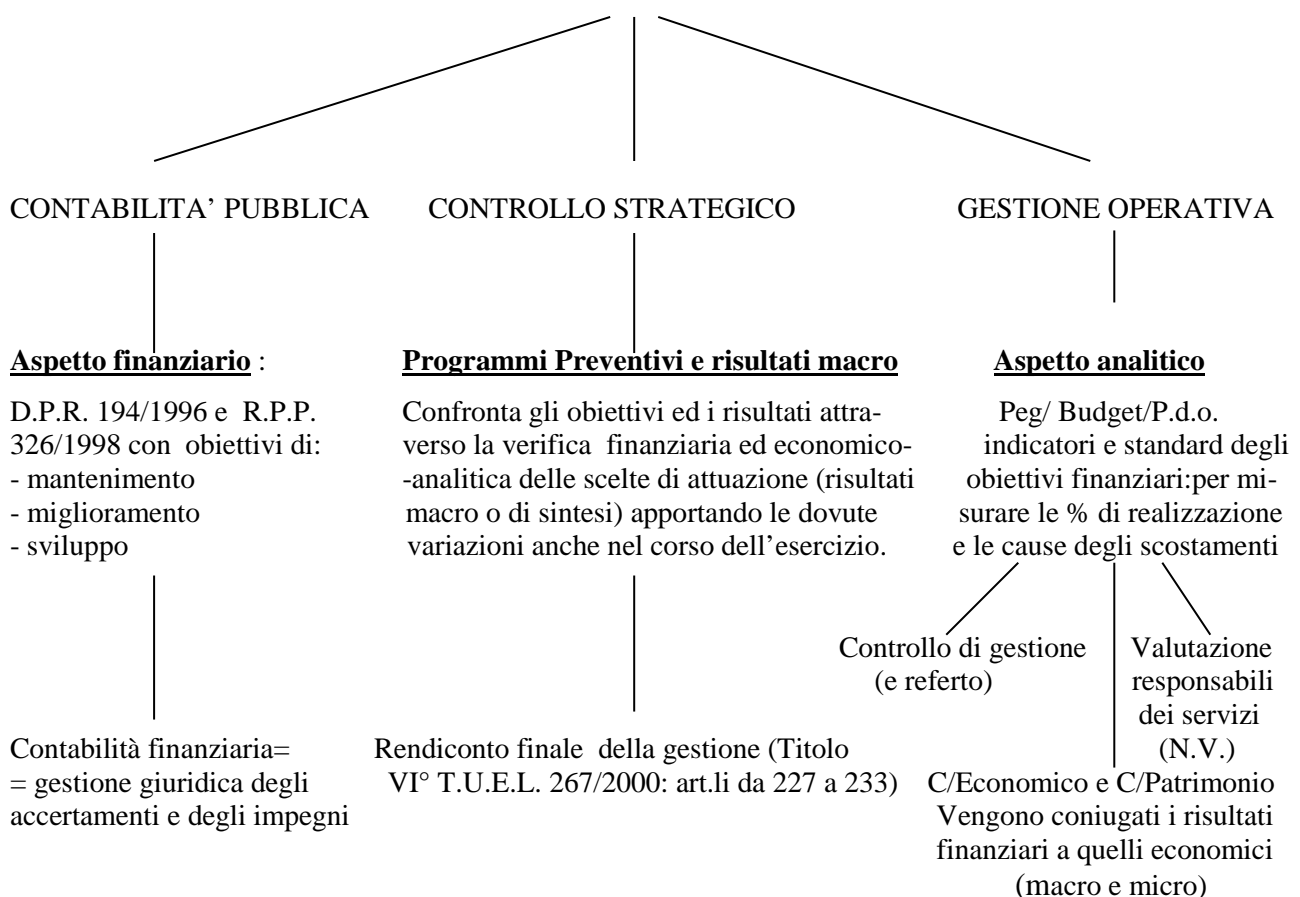
PREMESSE GENERALI DEL PIANO 2023 / 2025

IL SISTEMA BILANCIO ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - DEGLI OBIETTIVI e DI PERFORMANCE COME STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

SISTEMA DEI PUBBLICI BILANCI E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA

Bilancio di mandato

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



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

avanzamento.

IL PIAO: Piano integrato di attività e Organizzazione

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

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

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

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

Normativa PIAO

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

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

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali

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

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

Il 2 dicembre 2021 è arrivato il **via libera della Conferenza Unificata** al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del PIAO.

Il 29 dicembre 2021 il Consiglio dei ministri approva, su proposta del presidente del Consiglio Draghi e del ministro Brunetta, lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal PIAO. Lo schema di Dpr aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il 9 febbraio 2022, il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il **parere n. 506** in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni **all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo**.

L'iter si conclude con l'approvazione in via definitiva in Consiglio dei Ministri, il 26 maggio 2022, e la pubblicazione **sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022** del 30 giugno 2022 del Dpr n. 81, che si compone di 3 articoli:

1. L'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel Piao.
2. L'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo.
3. L'articolo 3 prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Inoltre, il 24 giugno 2022, il ministro per la Pubblica amministrazione, **Renato Brunetta** e il ministro dell'Economia, **Daniele Franco**, hanno firmato il **decreto ministeriale** che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il Portale PIAO

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

Chi è tenuto all'adozione del PIAO

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

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);

- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

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

Gli obiettivi del PIAO

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

Quali piani sostituisce il PIAO?

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

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

Struttura e contenuti

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

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

4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

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

Sanzioni per mancata adozione del PIAO

Se il PIAO è omissso o assente saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Contenuti della circolare PIAO di ottobre 2022

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la **Circolare n. 2/2022**, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. Viene inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO: entro il 31 ottobre tutte le PA tenute alla compilazione del Piano devono rispondere a un breve questionario. La Circolare invita inoltre le amministrazioni locali e centrali a inserire il risparmio energetico tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO.

In sintesi la nota circolare contiene:

- chiarimenti e informazioni sul quadro normativo e sul funzionamento del Portale PIAO, messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento dal 1° luglio 2022 per il caricamento e la pubblicazione dei Piani integrati di attività e organizzazione, nonché in merito al relativo meccanismo di registrazione;
- la prima iniziativa di monitoraggio del PIAO avviata dal Dipartimento della Funzione pubblica con il supporto tecnico-metodologico della Commissione tecnica per la performance, nominata con Dm 14 aprile 2022, un'indagine che vuole rappresentare un importante momento per acquisire, nell'ottica di collaborazione con le amministrazioni interessate, elementi informativi sul processo di pianificazione, programmazione e predisposizione del nuovo documento integrato;
- l'invito per le PA a inserire gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO.

Sezione del PIAO obiettivi e performance per il Comune di Cervasca

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

un po' di storia:

L'importanza della programmazione anche negli Enti Locali ha assunto rilievo solo all'inizio degli anni ottanta, è infatti con il D.Lgs 55/1983 che si introduce l'obbligo per gli Enti Locali di redigere una "Relazione previsionale e programmatica" da allegare al Bilancio, la quale si presentava, nelle intenzioni del legislatore, come lo strumento di programmazione strategica dell'azione amministrativa, senza però prevedere uno schema del documento.

La programmazione ha avuto poi un riconoscimento esplicito dalla legge di riordino delle autonomie locali (142/90) che, all'art. 55, dettava una dettagliata disciplina dell'attività di programmazione e di bilancio. Le disposizioni in materia sono state riproposte integralmente nel Testo Unico degli Enti Locali, che riunisce e coordina le disposizioni legislative vigenti in materia di ordinamento dei Comuni, delle Province e delle loro forme associative.

L'espressione massima della programmazione è ora delineata dai Principi contenuti nel D.Lgs. 118/2011 che ha raggruppato in 4 principi contabili tutto il fulcro della contabilità pubblica.

Il D.Lgs. 118/2011 è anche detto Decreto sull'armonizzazione dei sistemi contabili e ha la finalità di poter definire il consolidamento dei conti pubblici.

Uno dei principi contabili cardine del D.Lgs. 118/2011 è proprio il Principio 4.1 "Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio". Nel D.Lgs. 118/2011 viene in più

punti ribadito il **principio di separazione tra politica e gestione, principio** che ha portato, necessariamente, all'adozione di nuovi modelli organizzativi, nuovi processi operativi, nuovi strumenti contabili relativi all'attività di programmazione, che hanno inciso profondamente non solo sull'operare di politici e tecnici, ma anche e soprattutto sulla stessa attività amministrativa.

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

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

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

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

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

Il piano esecutivo di gestione:

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

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;

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

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

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

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

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

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

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

Ai dirigenti e responsabili dei servizi è riconosciuta la facoltà di impegnare all'esterno l'amministrazione e di adottare atti e provvedimenti amministrativi; è **attribuita la gestione finanziaria** con il conseguente potere di spesa, quella tecnica ed amministrativa nonché l'insieme dei poteri necessari al buon funzionamento della macchina organizzativa di cui sono il vertice.

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

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

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

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

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

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

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

PDO (Piano degli obiettivi)

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

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

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

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

Il Piano degli obiettivi (PDO), rappresenta quindi come qui espresso il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione degli enti locali in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica (D.U.P.) un valido strumento di "budgeting" in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

Ciò consente di definire preventivamente le linee d'azione da seguire per realizzare gli obiettivi, di fissare il tempo occorrente per raggiungerli, di determinare le risorse necessarie, di valutare se gli obiettivi vengono realizzati e se l'azione programmata deve essere rivista, cioè lo strumento deve avere l'elasticità necessaria per conseguire gli obiettivi previsti.

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

- suddivisione dei macro programmi per aree, con descrizione dei progetti ove previsti;

- risorse disponibili (strumentali, umane);
- piano dettagliato degli obiettivi di miglioramento e di sviluppo (per ciascun obiettivo sono indicati i dati finanziari complessivi per centro di costo nelle varie tipologie dei capitoli di pertinenza . Inoltre sono esplicitati gli indicatori/standard di efficienza, di efficacia e di economicità ed i carichi di lavoro % per le unità addette, con il diagramma delle tempistiche ove ricorrono obiettivi infra annuali);
- previsione attribuzione dei pesi per settore con per le valutazioni degli obiettivi gestionali dell'esercizio di competenza. I pesi sono ponderati rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili per ciascuna area ed il peso effettivo finale è ripartito proporzionalmente tra i vari obiettivi rispetto a 100 per determinare le percentuali di spettanza di incidenza di ciascuno e le percentuali di incidenza, singola per obiettivo e totale degli obiettivi assegnati all'area, a livello di Ente;
- considerazioni finali del responsabile in ordine ai risultati ottenuti ed alle principali criticità incontrate;

Gli obiettivi di performance annuali

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

Sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione viene riportato sotto la scheda denominata “Performance” il seguente pensiero che l'Amministrazione in questa fase di elaborazione assume come propria:

Performance

Se non si misurano i risultati, non è possibile distinguere i successi dai fallimenti.

Se non si distinguono i successi, non è possibile premiarli.

Se non è possibile riconoscere gli insuccessi, non è possibile correggerli.

Se si possono dimostrare i risultati, si può guadagnare il supporto dell'opinione pubblica.

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

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal decreto legislativo 150 del 2009, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance.

Il decreto legge n. 90 del 2014 (convertito nella [legge n. 114/2014](#)) ha trasferito tale competenza al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello della singola amministrazione è stata prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (OIV), con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

Il Portale della Performance è la piattaforma dedicata al ciclo della performance.

Oggi, quanto il PDO (piano degli obiettivi) e il ciclo della performance trovano integrazione nel documento sopra meglio definito costituito dal PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)

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

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

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

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

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

Si intende sperimentare inoltre la definizione di obiettivi di sviluppo intersettoriali che permettano ai dipendenti di scambiarsi informazioni e collaborare nel raggiungimento dei fini che l'amministrazione pone per l'esercizio favorendo la collaborazione e la gestione nel complesso dell'attività.

Sia il ciclo della performance che il Piano della performance definiti dalla legge 150/2009 richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte assegnate, le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio. Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

INDICE GENERALE PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2023

Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

39 - Emissione avvisi di accertamento TARI in scadenza e solleciti.

40 - SOSE OPENDATA riferito all'anno 2020

56 - Piattaforma certificazione crediti anno 2021: gestione, verifica e comunicazioni - verifica necessità di creazione fondo di accantonamento debito commerciali.

70 - TARI 2022 invio note alle ditte per richiesta nuove metrature per la gestione a regime e nuova lettera per inoltro TARI per le utenze a ruolo (domestiche e non domestiche)

89 - Transazione al digitale - Aggiornamento sito informatico e istanze on line - Servizio Finanziario e Tributi.

90 - Rendiconto spese e minori entrate Covid-19 riferite all'anno 2021

Obiettivi di Miglioramento:

41 - Redazione nuova modulistica TARI per i cittadini

46 - Adeguamento della banca dati IMU - TASI con riferimento alle annualità 2017/2018

63 - Nuova metodologia comunicazione prelevamenti da CC Postale dell'Ente verso la tesoreria con seguente contabilizzazione e copertura provvisori manuale o con collegamento ai PagoPa emessi dagli uffici e servizi.

64 - Redazione atti, conteggi e tabelle per Consorzio ecologico del Cuneese e ARERA per la redazione del Piano finanziario 2022

67 - Gestione del Bilancio consolidato inerente l'esercizio 2022

76 - Attivazione delle direttive del Piano Anticorruzione pubblicazioni sul sito (Servizio Finanze e tributi).

Obiettivi di Mantenimento:

2 - Gestione Sviluppo economico e competitività

3 - Gestione Debito pubblico - pagamento rate mutui

4 - Gestione Fondi e accantonamenti

16 - Gestione Anticipazioni finanziarie

17 - Gestione Servizi per conto terzi

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM.

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

59 - Transazione al digitale - Sportello del cittadino. implementazione utilizzo

66 - Sistema PAgo PA/istanze on line - implementazione pagamenti.

72 - Applicazione degli istituti afferenti il CCNLL - al fine delle assunzioni nell'ambito del PNNR (Piano Nazionale di ripresa e resilienza)

79 - Controllo successivo attività dell'Ente. Monitoraggio del piano anticorruzione e dell'attività svolta.

82 - Servizio di archiviazione documentale digitale

85 - Censimento della popolazione

94 - Predisposizione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione)

Obiettivi di Miglioramento:

38 - repressione comportamenti errati in ambito ambientale (fototrappole)

62 - gestione pago pa servizi scolastici (mensa, trasporto e preingresso)

97 - Controlli e accertamenti stradali svolti da parte della Polizia Locale (finanziati quoa parte con sanzioni al CDS)

Obiettivi di Mantenimento:

- 1 - Gestione Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 6 - Gestione Istruzione e diritto allo studio
- 7 - Gestione Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- 8 - Gestione Politiche giovanili, sport e tempo libero.

Controllo prenotazioni.

- 9 - Gestione Turismo
- 14 - Gestione Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- 75 - Attuazione delle direttive del Piano Anticorruzione pubblicazioni sul sito. (servizio

Amministrativo Segreteria/Demografici/Polizia)

- 78 - Aggiornamento del sito comunale
- 80 - Scrivania digitale 2022
- 81 - Controllo successivo dei servizi in appalto

- 83 - Gestione servizi mensa e trasporto, anticipo scolastico atti inerenti e controllo dei pagamenti e

messa a ruolo degli insoluti

- 91 - Archiviazione digitale e versamento archivio digitale aruba
- 93 - Gestione tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

- 45 - Opere 2022 - opere e attività gestibili nell'ambito del PNNR (Piano nazionale di ripresa e

resilienza)

- 48 - Gestione a regime dei nuovi e ulteriori collegamenti Technical Design con pago PA e risoluzione

problematiche di collegamento con la contabilità dell'Ente al fine del corretto incasso delle partite in entrata.

- 55 - progettazione interna opere di investimento 2022 al fine di agevolare la richiesta di contributi in

tempi ridotti.

- 61 - manutenzione impianti di pubblica illuminazione.

Obiettivi di Miglioramento:

- 42 - Manutenzione ordinaria delle strade comunali (Progetto finanziato dalla quota parte delle

sanzioni al Codice della Strada elevate dagli agenti di Polizia Locale)

- 43 - manutenzione degli edifici costituenti il patrimonio comunale.

- 44 - Pulizia stradale con mezzi meccanici e manuali, compreso svuotamento posacenere e cestini

- 77 - Attuazione delle direttive del Piano anticorruzione - pubblicazioni sul sito. (Servizio Tecnico)

- 96 - Segnaletica stradale - (obiettivo) finanziato quota parte con i proventi derivanti dalle sanzioni al

Codice della Strada elevate dal Servizio Polizia Locale)

Obiettivi di Mantenimento:

- 10 - Gestione Trasporti e diritto alla mobilità

- 11 - Gestione Assetto del territorio ed edilizia abitativa

- 12 - Gestione Soccorso civile

- 13 - Gestione Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

- 15 - Gestione Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Considerazioni Finali

Comune di Cervasca

Piano degli obiettivi e delle performances

Esercizio 2023 / 2025

**Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST.
PERSONALE: STIPENDI E STATISTICHE**

Responsabile Barra dott.ssa Sonia



Descrizione Area

Le attività prevalenti si sostanziano principalmente nell'attività sotto in elenco e conglobate per il nostro Comune in unico servizio (economico finanziario e tributi).

Le funzioni tipiche possono in estrema esemplificazione elencarsi come quelle di: di ragioneria, tributi, economato e provveditorato e di supporto informativo per l'amministrazione e per gli altri servizi oltre alla gestione delle bollature del personale, alle comunicazioni di rito sui siti di legge e all'elaborazione di tabelle di calcolo, di stampa e invio modelli di certificazione con le modalità e le direttive impartite dal responsabile del Servizio Personale (attività effettuata dall'Istruttore contabile M.A.)

Il programma prevede il mantenimento dell'attività di recupero dell'evasione ICI, TARSU, IMU TARES e TASI fornendo la garanzia di una discreta incisività delle operazioni di esazione sul territorio.

Inoltre, viene svolta internamente l'attività di collazione dati, creazione tabelle di riscontro, comunicazioni al CEC e all'ARERA (Autorità di regolazione per Energia, Rete e ambiente) al fine della gestione del Piano finanziario TARI (rifiuti) sulle indicazioni del metodo tariffario rifiuti ARERA.

Vengono seguite elaborate e rendicontate le seguenti linee di attività:

Programmazione e gestione finanziaria:

- ✚ Documento unico di programmazione (DUP) principale documento di gestione politica esplicitato su modelli dettagliati riportanti le specifiche dettate dalla legge;
- ✚ Bilancio di previsione (modelli armonizzati con valenza triennale autorizzatoria);
- ✚ Certificato e relazione al bilancio;
- ✚ rendiconto della gestione
- ✚ certificato e relazione al conto consuntivo;
- ✚ rendiconti di settore e degli agenti contabili su applicativi resi disponibili dalla Corte dei conti (ConTE);
- ✚ attività gestionale con gestione documentale digitalizzata degli ordinativi informatici verso la tesoreria comunale;
- ✚ gestione pagamento dell'IVA all'erario in vigenza di split payment/reverse charge;
- ✚ inserimento diretta F24EP su sito Entratel.
- ✚ modifiche e implementazioni relativamente ai questionari OPENDATA/SOSE(IFEL) gestione del bilancio D.Lgs 118/2011;
- ✚ predisposizione atti di bilancio e variazioni che si rendano necessarie in corso di esercizio;
- ✚ gestione atti di riscontro e relazioni per Corte dei Conti, Revisore dei conti e Amministratori;

Verifiche periodiche:

- ✚ pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria;
- ✚ verifica salvaguardia equilibri di bilancio;
- ✚ assestamento
- ✚ verifiche di cassa con il Revisore dei Conti;
- ✚ verifiche equilibri di bilancio
- ✚ verifiche pareggio di bilancio ove necessario e richiesto per legge.

Attività esterna:

- ✚ rapporti con Tesoriere, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti, , Ministero Interno, ecc

Gestione delle entrate tributarie e impositive:

- ✚ attività di accertamento esecutivo i cui termini sono stati allungati a causa dell'emergenza epidemiologica in corso determinata dal Covid 19; l'attività, come accennato è svolta internamente svolta internamente per IMU TASI e TARI per gli anni 2018 nonché per la predisposizione delle basi basi per l'inoltro delle annualità successive;
- ✚ Attività di collaborazione e verifica invii effettuati su criticità su posizioni ex GEC gestite da Assist srl e gestione rapporti con la società che gestisce il coattivo individuata nella MT Spa (Maggioli e Tributi);
- ✚ predisposizione atti, determine e allegati per accertamenti esecutivi TASI;
- ✚ predisposizione atti determine e allegati per la nuova IMU, atti regolamentari e atti di accertamento esecutivo;
- ✚ predisposizione atti propedeutici, tabelle e riscontri, relazioni e delibere per l'inoltro al piano finanziario TARI secondo i disposti fissati dal nuovo metodo tariffario rifiuti (MTR ARERA) a copertura integrale dei costi simulazione tariffe con riferimento agli anni base 2019, versamento contributi ad ARERA e comunicazioni di legge sul sito reso disponibile da tale autorità;
- ✚ inoltro dei nuovi modelli PagoPA inizialmente per IMU e TASI in attesa che per la TARI la software house Siscom termini le procedure di emissione con il medesimo sistema.
- ✚ sportello atto a fornire informazioni sulle dichiarazioni IMU e TARI.

Certificazione minori entrate e maggiori spese Covid-19

- ✚ verifiche dati in entrata e spesa con variazioni rispetto all'anno precedente e determinate dall'emergenza epidemiologica Covid19;
- ✚ inoltro atti a mezzo dell'apposito sito informatico.

Altre Attività:

- ✚ rapporti con il revisore dei conti nominato;
- ✚ assistenza contabile alle attività delle altre Aree e PO;
- ✚ invio atti utili alla predisposizione dei modelli di dichiarazione 770/IVA/UNICO alle società appaltatrici dei servizi Iva (Enti Rev) e Stipendi (Al.MA) (attività svolta dalla dipendente M.A.);
- ✚ contabilizzazione mensile competenze dipendenti e inoltro elaborati ad Alma per la gestione stipendiale (attività svolta dalla dipendente M.A.);
- ✚ predisposizione atti e relazioni per gli Amministratori;
- ✚ gestione della richiesta per tutti i servizi delle regolarità per pagamenti superiori a 5.000,00 a mezzo del sito reso disponibile da Equitalia;

Inoltre, è in fase di definizione la sostituzione di una unità di personale adibito ai servizi tributi e personale per alcuni mesi, la gestione verrà affidata a terzi, oltre che a mezzo dell'attribuzione di fondi al personale in servizio (mezza unità del l'istruttore amministrativo c/c4 attualmente in servizio presso i servizi tecnico e finanziario.

I dettagli degli obiettivi vengono riportati nelle singole schede di seguito allegate.

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)

Obiettivo di Sviluppo	7 - Gestione nuovi regolamenti inerenti: TARI - Entrate comunali e accertamento con adesione - contabilità -
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	19,00
Gestione nuovi regolamenti inerenti: TARI - Entrate comunali e accertamento con adesione - contabilità - controlli interni,...		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio normativa e novità legislative iper la modifica dei regolamenti	3	0	2023												
2	Predisposizione nuovi atti	3	0	2023												
3	Predisposizione proposte di delibera e allegati	3	0	2023												
4	Pubblicazioni sul sito istituzionale e sui siti previsti dalla normativa di settore	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	1.390,39
			Previsione 2024	1.051,58
			Previsione 2025	1.051,58
			Cassa 2023	1.476,29
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	600,00
			Previsione 2024	600,00
			Previsione 2025	600,00
			Cassa 2023	771,29
			Tot. Prev. 2023	1.990,39
			Tot. Prev. 2024	1.651,58
			Tot. Prev. 2025	1.651,58
			Tot. Cassa 2023	2.247,58

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	Previsione 2023	500,00
			Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Cassa 2023	585,72
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023	600,00
			Previsione 2024	600,00
			Previsione 2025	600,00
			Cassa 2023	771,29
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2023	667,30
			Previsione 2024	333,65
			Previsione 2025	333,65
			Cassa 2023	667,47
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2023	161,19
			Previsione 2024	157,61
			Previsione 2025	157,61
			Cassa 2023	161,20
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	Previsione 2023	61,90
			Previsione 2024	60,32
			Previsione 2025	60,32
			Cassa 2023	61,90
			Tot. Prev. 2023	1.990,39
			Tot. Prev. 2024	1.651,58
			Tot. Prev. 2025	1.651,58
			Tot. Cassa 2023	2.247,58

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	2.056,55
			Previsione 2024	2.058,00
			Previsione 2025	2.058,00
			Cassa 2023	2.077,94
			Tot. Prev. 2023	2.056,55
			Tot. Prev. 2024	2.058,00

	Tot. Prev. 2025	2.058,00
	Tot. Cassa 2023	2.077,94

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	30,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		304
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		4
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)

Obiettivo di Sviluppo	8 - PNRR CLOUD Gestione ichiesta fondi e attività correlate
------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	19,00
PNRR CLOUD Gestione ichiesta fondi e attività correlate		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta fondi sul sito informatico PaDigitale2026	3	0	2023												
2	Richiesta cig, CUP e inserimento dati sul portale a seguito della comunicazione di aggiudicazione	3	0	2023												
3	Gara per affidamento del servizio CLOUD per i servizi forniti da Siscom	3	0	2023												
4	Gestione contatti con SISCOM per la gestione dell'attività	3	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:

Tabella Dati Finanziari				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	121.992,00
			Previsione 2024	6.100,00
			Previsione 2025	6.100,00
			Cassa 2023	121.992,00
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	494,45
			Previsione 2024	306,23
			Previsione 2025	306,23
			Cassa 2023	494,55
			Tot. Prev. 2023	122.486,45
			Tot. Prev. 2024	6.406,23
			Tot. Prev. 2025	6.406,23
			Tot. Cassa 2023	122.486,55

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
140 / 20 / 4	S	servizio informatico sttivazione CLOUD con fondi PNRR	Previsione 2023	121.992,00
			Previsione 2024	6.100,00
			Previsione 2025	6.100,00
			Cassa 2023	121.992,00
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2023	370,72
			Previsione 2024	185,36
			Previsione 2025	185,36
			Cassa 2023	370,81
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2023	91,54
			Previsione 2024	89,51
			Previsione 2025	89,51
			Cassa 2023	91,54
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	Previsione 2023	32,19
			Previsione 2024	31,37
			Previsione 2025	31,37
			Cassa 2023	32,19
			Tot. Prev. 2023	122.486,45
			Tot. Prev. 2024	6.406,23
			Tot. Prev. 2025	6.406,23
			Tot. Cassa 2023	122.486,55

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	587,58
			Previsione 2024	588,00
			Previsione 2025	588,00
			Cassa 2023	593,70
100 / 2 / 22	E	PNRR (CUP: B61C22001010006) Mis. 1.2 Abilitazione CLOUD per la	Previsione 2023	121.992,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	121.992,00

	Tot. Prev. 2023	122.579,58
	Tot. Prev. 2024	588,00
	Tot. Prev. 2025	588,00
	Tot. Cassa 2023	122.585,70

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	15,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato		Si/No		SI
	220482 / Ottenimento del finanziamento sul progetto proposto			
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)

Obiettivo di Sviluppo	9 - Gestione attività in fase di sostituzione della dipendente assente per maternità (CCB - servizio Economato - Gestione Bollature - gestione contatti e invio materiale con soggetti aggiudicatari servizio tributi/personale
------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	24,00
Gestione attività in fase di sostituzione della dipendente assente per maternità (CCB - servizio Economato - Gestione Bollature - gestione contatti e invio materiale con soggetti aggiudicatari. La gestione della ricerca di società possano ciadiuvare l'ente nella fase di ricezione del pubblico per il servizio tributi nonchè dell'emissione di avvisi e note - nonchè per le gestioni stipendiali e del personale viengono svolti dal Responsabile del servizio finanziario e del Segretario comunale. La gestione delle attività di coordinamento e la gestione dei procedimenti non attribuiti è in carico al servizio finanziario e segreteria/personale. Il dipendente del servizio finanziario/tecnico svolge le attività indicate in collaborazione con i Responsabili del servizio finanziario/tributi e con il Segretario comunale per quanto concerne la gestione del personale (bollature, atti ecc)		

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	2.117,54
			Previsione 2024	1.891,13
			Previsione 2025	1.891,13
			Cassa 2023	2.374,83
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	720,00
			Previsione 2024	720,00
			Previsione 2025	720,00
			Cassa 2023	925,55
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	1.778,22
			Previsione 2024	1.417,61
			Previsione 2025	1.417,61
			Cassa 2023	2.619,89
			Tot. Prev. 2023	4.615,76
			Tot. Prev. 2024	4.028,74
			Tot. Prev. 2025	4.028,74
			Tot. Cassa 2023	5.920,26

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	Previsione 2023	1.500,00
			Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Cassa 2023	1.757,16
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023	720,00
			Previsione 2024	720,00
			Previsione 2025	720,00
			Cassa 2023	925,55
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2023	444,86
			Previsione 2024	222,43
			Previsione 2025	222,43
			Cassa 2023	444,98
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2023	129,35
			Previsione 2024	126,48
			Previsione 2025	126,48
			Cassa 2023	129,36
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	Previsione 2023	43,33
			Previsione 2024	42,22
			Previsione 2025	42,22
			Cassa 2023	43,33
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalità e della produttività	Previsione 2023	1.199,99
			Previsione 2024	937,50
			Previsione 2025	937,50
			Cassa 2023	1.780,35

780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	476,16
			Previsione 2024	396,20
			Previsione 2025	396,20
			Cassa 2023	688,01
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	102,07
			Previsione 2024	83,90
			Previsione 2025	83,90
			Cassa 2023	151,53
			Tot. Prev. 2023	4.615,76
			Tot. Prev. 2024	4.028,74
			Tot. Prev. 2025	4.028,74
			Tot. Cassa 2023	5.920,26

Capitoli di Entrata Collegati:

Capitolo di Entrata Collegato:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	4.700,68
			Previsione 2024	4.704,00
			Previsione 2025	4.704,00
			Cassa 2023	4.749,58
			Tot. Prev. 2023	4.700,68
			Tot. Prev. 2024	4.704,00
			Tot. Prev. 2025	4.704,00
			Tot. Cassa 2023	4.749,58

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	35,00	0,00
BNCMRZ76L18D205B	BIANCO MAURIZIO	90,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivo
Risultato	170170 / tempistica	gg		180
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)

Centro di Costo

Obiettivo di Sviluppo	10 - Accelerazione tempistica di pagamento delle fatture con emissione dei mandati con tempistica media di -12 gg al fine di evitare l'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali.
------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	19,00
Accelerazione tempistica di pagamento delle fatture con emissione dei mandati con tempistica media di -12 gg al fine di evitare l'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali. L'attività viene definita in capo al dipendente assunto per i servizi tecnico e finanziario conglobando nella stessa figura la gestione amministrativa e procedurale atta alla liquidazione del dovuto e al pagamento per fatture inerenti i medesimi servizi.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo elementi in fattura con responsabilità del resp. del servizio rappresentato (tecnico o finanze e tributi secondo i disposti del regolamento di contabilità)	0	0	2023												
2	Richiesta e controllo DURC per il responsabile proponente la liquidazione (tecnico o finanze/tributi ognuno per i capitoli PEG attribuiti e secondo i disposti del vigente regolamento di contabilità)	0	0	2023												
3	Predisposizione bozze di determinazione per i servizi tecnico e finanze/tributi entro 10 giorni dall'arrivo delle fattura	0	0	2023												
4	Emissione mandato e reversale split payment (commerciale o istituzionale secondo la tipologia di gestionje della spesa)	0	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	1.500,00
			Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Cassa 2023	1.585,72
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	397,52
			Previsione 2024	315,26
			Previsione 2025	315,26
			Cassa 2023	587,00
			Tot. Prev. 2023	1.897,52
			Tot. Prev. 2024	1.815,26
			Tot. Prev. 2025	1.815,26
			Tot. Cassa 2023	2.172,72

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	Previsione 2023	500,00	
			Previsione 2024	500,00	
			Previsione 2025	500,00	
			Cassa 2023	585,72	
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RAGION/T	Previsione 2023	1.000,00	
			Previsione 2024	1.000,00	
			Previsione 2025	1.000,00	
			Cassa 2023	1.000,00	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalità e della produttività	Previsione 2023	300,00	
			Previsione 2024	234,38	
			Previsione 2025	234,38	
			Cassa 2023	445,09	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	72,00	
			Previsione 2024	59,91	
			Previsione 2025	59,91	

840 / 4 / 1 S Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Cassa 2023	104,03
	Previsione 2023	25,52
	Previsione 2024	20,97
	Previsione 2025	20,97
	Cassa 2023	37,88
	Tot. Prev. 2023	1.897,52
	Tot. Prev. 2024	1.815,26
	Tot. Prev. 2025	1.815,26
	Tot. Cassa 2023	2.172,72

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1 E		IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	1.958,62
			Previsione 2024	1.960,00
			Previsione 2025	1.960,00
			Cassa 2023	1.978,99
			Tot. Prev. 2023	1.958,62
			Tot. Prev. 2024	1.960,00
			Tot. Prev. 2025	1.960,00
			Tot. Cassa 2023	1.978,99

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BNCMRZ76L18D205B	BIANCO MAURIZIO	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	220492 / fondo garanzia debiti commerciali - non necessità di accantonamento annuale	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 1 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia ISTR.DIRETTIVO ECO FIN)

Obiettivo di Miglioramento	5 - Gestione e inoltro avvisi esecutivi IMU 2018 e TASI 2018/2019
-----------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	19,00
Gestione e inoltro avvisi esecutivi IMU 2018 e TASI 2018/2019		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo pagamenti anno 2018 e differenze da accertare	3	0	2023												
2	Inoltro atti esecutivi a contribuenti	3	0	2023												
3	Gestione sportello front office e telefonico con i contribuenti accertati	0	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	2.500,00
			Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Cassa 2023	2.757,16
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	874,00
			Previsione 2024	695,92
			Previsione 2025	695,92
			Cassa 2023	1.288,38
			Tot. Prev. 2023	3.374,00
			Tot. Prev. 2024	3.195,92
			Tot. Prev. 2025	3.195,92
			Tot. Cassa 2023	4.045,54

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	Previsione 2023	1.500,00
			Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Cassa 2023	1.757,16
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RAGION/T	Previsione 2023	1.000,00
			Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Cassa 2023	1.000,00
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita	Previsione 2023	606,00
			Previsione 2024	473,44
			Previsione 2025	473,44
			Cassa 2023	899,08
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	216,00
			Previsione 2024	179,73
			Previsione 2025	179,73
			Cassa 2023	312,10
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	52,00
			Previsione 2024	42,75
			Previsione 2025	42,75
			Cassa 2023	77,21
			Tot. Prev. 2023	3.374,00
			Tot. Prev. 2024	3.195,92
			Tot. Prev. 2025	3.195,92
			Tot. Cassa 2023	4.045,54

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	6.659,29
			Previsione 2024	6.664,00
			Previsione 2025	6.664,00
			Cassa 2023	6.728,57
			Tot. Prev. 2023	6.659,29
			Tot. Prev. 2024	6.664,00
			Tot. Prev. 2025	6.664,00
			Tot. Cassa 2023	6.728,57

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MCLLNA95C43D205U	MIGLIORE ANNA	60,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170110 / bonifica banca dati	Si/No		Si
Risultato	170170 / tempistica	gg		190
Risultato	220052 / N.ro Atti/n. modulistica	n.ro		300
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		Si

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

Piano degli obiettivi e delle performances
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.	Responsabile BARRA DOTT.SSA SONIA ISTR.DIRETTIVO ECO FIN

RIEPILOGO OBIETTIVI
<p>Obiettivi di Sviluppo</p> <p>7 - Gestione nuovi regolamenti inerenti: TARI - Entrate comunali e accertamento con adesione - contabilità - controlli interni,...</p> <p>8 - PNRR CLOUD Gestione ichiesta fondi e attività correlate</p> <p>9 - Gestione attività in fase di sostituzione della dipendente assente per maternità (CCB - servizio Economato</p> <p>- Gestione Bollature - gestione contatti e invio materiale con soggetti aggiudicatari servizio tributi/personale</p> <p>10 - Accelerazione tempistica di pagamento delle fatture con emissione dei mandati con tempistica media di - 12 gg al fine di evitare l'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali.</p> <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <p>5 - Gestione e inoltro avvisi esecutivi IMU 2018 e TASI 2018/2019</p>

Piano degli obiettivi e delle performances	
Esercizio 2023	

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.	BARRA DOTT.SSA SONIA ISTR.DIRETTIVO ECO FIN

Le risorse strumentali sono quelle già a disposizione dei servizi gestiti.

Implementazione sistemi informatici per gestione dei servizi in cloud come da scheda obiettivo.

Piano degli obiettivi e delle performances
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.	BARRA DOTT.SSA SONIA ISTR.DIRETTIVO ECO FIN

RISORSE UMANE
<p>Le risorse umane sono quelle già a disposizione dei servizi gestiti. Relativamente al periodo di assenza della dipendente del servizio tributi e personale si provvederà all'affidamento a società di servizi con affidamento in corso d'esercizio.</p>

Considerazioni Finali
Esercizio 2023
Piano degli obiettivi e delle performances
Area 1 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.

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

Risultati analitici rispetto agli obiettivi assegnati (micro): le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Comune di Cervasca

Piano degli obiettivi e delle performances

Esercizio 2023 / 2025

**Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI -
DEM. PL -PERS**

**Responsabile ZEROLI DOTT.SSA SONIA SEGRETARIO
COMUNALE**



Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	2 - Borse di studio studenti meritevoli e attribuzione voucher sociali e assistenziali (a titolo esemplificativo voucher asili nido, trasporto alunni con disabilità, fondi alimentari, fondi a famiglie in genere)
------------------------------	--

Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma:	5 - Interventi per le famiglie

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
Borse di studio studenti meritevoli e attribuzione voucher sociali e assistenziali (a titolo esemplificativo voucher asili nido, trasporto alunni con disabilità, fondi alimentari, fondi a famiglie in genere) I dipendenti del servizio anagrafe vengono coinvolti nel processo per la fase di controllo anagrafico e ISEE. La gestione degli atti propedeutici, del procedimento, delle richieste dati, della gestione corretta e puntuale degli elenchi e della fase di liquidazione e rendicontazione è definita dai dipendenti dei servizi Segreteria/Protocollo.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Bandi e avvisi circa l'attribuzione dei benefici socio/assistenziali - definizione, predisposizione atti e pubblicazioni	1	0	2023												
2	Definizione degli elenchi dei soggetti che hanno presentato istanza	1	0	2023												
3	Controllo dichiarazioni, controlli anagrafici e ISEE secondo quanto definito dal Responsabile del Servizio	1	0	2023												
4	Definizione puntuale degli aventi diritto all'erogazione - atti e pubblicazioni	1	0	2023												
5	Richiesta dati fiscali, e conti IBAN per i versamenti - creazione elenchi per la liquidazione completa di tutti i dati necessari	0	0	2023												
6	Predisposizione proposte e bozze di atti completi degli allegati al fine della liquidazione	1	0	2023												
7	Pubblicazione degli atti e rendicontazioni di legge	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
38		Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Previsione 2023	2.500,00
			Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Cassa 2023	2.500,00
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	1.439,25
			Previsione 2024	1.439,25
			Previsione 2025	1.439,25
			Cassa 2023	2.798,40
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	1.110,73
			Previsione 2024	880,81
			Previsione 2025	880,81
			Cassa 2023	1.640,26
14		Scuola materna	Previsione 2023	38.366,00
			Previsione 2024	38.366,00
			Previsione 2025	38.366,00
			Cassa 2023	76.731,62
			Tot. Prev. 2023	43.415,98
			Tot. Prev. 2024	43.186,06
			Tot. Prev. 2025	43.186,06
			Tot. Cassa 2023	83.670,28

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023		227,25	
			Previsione 2024		227,25	
			Previsione 2025		227,25	

130 / 5 / 2	S	servizi per funzionamento serv, amministrativo/segreteria/affari gene	Cassa 2023	473,94
			Previsione 2023	1.212,00
			Previsione 2024	1.212,00
			Previsione 2025	1.212,00
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	Cassa 2023	2.324,46
			Previsione 2023	839,99
			Previsione 2024	656,25
			Previsione 2025	656,25
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Cassa 2023	1.246,24
			Previsione 2023	199,68
			Previsione 2024	166,15
			Previsione 2025	166,15
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalita'	Cassa 2023	288,52
			Previsione 2023	71,06
			Previsione 2024	58,41
			Previsione 2025	58,41
1480 / 2 / 4	S	quota da destinare finanziata d FSC incrementi nido dal 2022	Cassa 2023	105,50
			Previsione 2023	38.366,00
			Previsione 2024	38.366,00
			Previsione 2025	38.366,00
4100 / 8 / 1	S	Progetto giovani, terza eta', ...	Cassa 2023	76.731,62
			Previsione 2023	2.500,00
			Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Cassa 2023	2.500,00
			Tot. Prev. 2023	43.415,98
			Tot. Prev. 2024	43.186,06
			Tot. Prev. 2025	43.186,06
			Tot. Cassa 2023	83.670,28

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	1.371,03
			Previsione 2024	1.372,00
			Previsione 2025	1.372,00
			Cassa 2023	1.385,29
71 / 2 / 4	E	FONDO DI SOLIDARIETA' COM.LE QUOTA ASILI NIDO	Previsione 2023	38.365,00
			Previsione 2024	38.365,00
			Previsione 2025	38.365,00
			Cassa 2023	38.365,00
71 / 2 / 6	E	Fondo di solidaretà - Trasporto alunni disabili	Previsione 2023	3.475,00
			Previsione 2024	3.475,00
			Previsione 2025	3.475,00
			Cassa 2023	3.475,00
			Tot. Prev. 2023	43.211,03
			Tot. Prev. 2024	43.212,00
			Tot. Prev. 2025	43.212,00
			Tot. Cassa 2023	43.225,29

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	10,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	10,00	0,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	50,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	50,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		SI
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		25
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		4

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	3 - Controllo pubblicazioni di legge sul sito istituzionale dell'ente
------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
Controllo antecedente alla definizione delle certificazioni da parte dell'OIV delle pubblicazioni sul sito istituzionale. Il controllo va effettuato periodicamente e comunque almeno un mese prima della scadenza di legge per la certificazione. I dipendenti che operano in sinergia per il controllo comunicano le risultanze al Responsabile per la transizione al digitale e richiedono agli uffici interessati di provvedere alla pubblicazione degli atti mancanti.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controllo pubblicazioni istituzionali sul sito nella sezione amministrazione trasparente con confronto espresso rispetto alla griglia utilizzata dall'OIV per la certificazione	1	0	2023												
2	Comunicazione al responsabile per la transizione al digitale e ai servizi delle integrazioni da effettuare entro i termini di legge	1	0	2023												
3	Controllo finale e comunicazione dati all'OIV per la certificazione	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023		1.999,80	
			Previsione 2024		1.999,80	
			Previsione 2025		1.999,80	
			Cassa 2023		2.570,70	
1		Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Previsione 2023		1.525,00	
			Previsione 2024		1.525,00	
			Previsione 2025		1.525,00	
			Cassa 2023		1.925,00	
8		Altri servizi generali	Previsione 2023		617,19	
			Previsione 2024		490,15	
			Previsione 2025		490,15	
			Cassa 2023		910,86	
			Tot. Prev. 2023		4.141,99	
			Tot. Prev. 2024		4.014,95	
			Tot. Prev. 2025		4.014,95	
			Tot. Cassa 2023		5.406,56	

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
30 / 14 / 1	S	nucleo di valutazione e controllo strategico	Previsione 2023		1.525,00	
			Previsione 2024		1.525,00	
			Previsione 2025		1.525,00	
			Cassa 2023		1.925,00	
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023		1.999,80	
			Previsione 2024		1.999,80	
			Previsione 2025		1.999,80	
			Cassa 2023		2.570,70	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	Previsione 2023		453,00	
			Previsione 2024		353,91	
			Previsione 2025		353,91	
			Cassa 2023		672,08	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023		125,76	
			Previsione 2024		104,64	
			Previsione 2025		104,64	
			Cassa 2023		181,71	
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023		38,44	
			Previsione 2024		31,59	
			Previsione 2025		31,59	

	Cassa 2023	57,07
	Tot. Prev. 2023	4.141,99
	Tot. Prev. 2024	4.014,95
	Tot. Prev. 2025	4.014,95
	Tot. Cassa 2023	5.406,56

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	4.211,02
			Previsione 2024	4.214,00
			Previsione 2025	4.214,00
			Cassa 2023	4.254,83
			Tot. Prev. 2023	4.211,02
			Tot. Prev. 2024	4.214,00
			Tot. Prev. 2025	4.214,00
			Tot. Cassa 2023	4.254,83

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	40,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	20,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato		n.ro		0
	220472 / numero di comunicazioni di integrazione effettuate verso i servizi comunali nell'esercizio di riferimento			
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		2

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	6 - Gestione atti e nuovi regolamenti per il servizio personale a seguito dell'approvazione del nuovo CCNI e
------------------------------	---

Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	10 - Risorse umane

Descrizione Sintetica e Note	Peso	9,00
<p>Gestione atti e nuovi regolamenti per il servizio personale a seguito dell'approvazione del nuovo CCNI e delle nuove disposizioni legislative.</p> <p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di Cervasca.</p> <p>Attività In sunto: Aggiornamento CCNI Convenzione PD con il Comune di Cuneo Regolamento pari opportunità e azioni positive Regolamento valutazione e schede - novellazione - Atti e comunicazioni ai Sindacati - all'Alma - all'ARAN e Al Ministero</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca atti e normativa di riferimento per la gestione conseguente degli atti	1	0	2023												
2	Revisione profili professionali e comunicazione alle società ALMA - SINDACATI ARAN	1	0	2023												
3	Predisposizione di atti - regolamenti - proposte e/bozze sotto la supervisione del Responsabile del servizio Personale	1	0	2023												
4	Costituzione fondo e gestione comunicazioni inerenti	1	0	2023												
5	Pubblicazioni sul sito e di legge	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	1.440,00
			Previsione 2024	1.440,00
			Previsione 2025	1.440,00
			Cassa 2023	2.206,36
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	494,45
			Previsione 2024	306,23
			Previsione 2025	306,23
			Cassa 2023	494,55
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	869,43
			Previsione 2024	692,26
			Previsione 2025	692,26
			Cassa 2023	1.282,17
			Tot. Prev. 2023	2.803,87
			Tot. Prev. 2024	2.438,49
			Tot. Prev. 2025	2.438,49
			Tot. Cassa 2023	3.983,00

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023		150,00	
			Previsione 2024		150,00	
			Previsione 2025		150,00	
			Cassa 2023		312,83	
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023		600,00	
			Previsione 2024		600,00	
			Previsione 2025		600,00	
			Cassa 2023		771,29	
140 / 28 / 1	S	servizio elaborazione cedolini paga e prest. servizi inerenti il persona	Previsione 2023		690,00	

			Previsione 2024	690,00
			Previsione 2025	690,00
			Cassa 2023	1.122,24
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2023	370,72
			Previsione 2024	185,36
			Previsione 2025	185,36
			Cassa 2023	370,81
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2023	91,54
			Previsione 2024	89,51
			Previsione 2025	89,51
			Cassa 2023	91,54
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	Previsione 2023	32,19
			Previsione 2024	31,37
			Previsione 2025	31,37
			Cassa 2023	32,19
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalità e della produttività	Previsione 2023	600,00
			Previsione 2024	468,75
			Previsione 2025	468,75
			Cassa 2023	890,17
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	201,60
			Previsione 2024	167,75
			Previsione 2025	167,75
			Cassa 2023	291,29
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	67,83
			Previsione 2024	55,76
			Previsione 2025	55,76
			Cassa 2023	100,70
			Tot. Prev. 2023	2.803,87
			Tot. Prev. 2024	2.438,49
			Tot. Prev. 2025	2.438,49
			Tot. Cassa 2023	3.983,08

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	2.839,99
			Previsione 2024	2.842,00
			Previsione 2025	2.842,00
			Cassa 2023	2.869,54
			Tot. Prev. 2023	2.839,99
			Tot. Prev. 2024	2.842,00
			Tot. Prev. 2025	2.842,00
			Tot. Cassa 2023	2.869,54

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	20,00	0,00
MCLLNA95C43D205U	MIGLIORE ANNA	40,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	99		365
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		30
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		2

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	11 - Progetto PNRR - PDND
------------------------------	----------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
<p>Progetto PNRR - PDND</p> <p>IL PDND conloba le attività inerenti la piattaforma nazionale digitale dei dati ai sensi della normativa di seguito riassunta:</p> <p>-Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante «Codice dell'Amministrazione Digitale»;</p> <p>- Decreto legge 14 dicembre 2018, n. 135 recante Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione convertito in Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1 della Legge 11 febbraio 2019, n. 12;</p> <p>-Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).</p> <p>- Regolamento (UE) 910/2014 (eIDAS) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014 , in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE.</p> <p>- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. recante Codice in materia di protezione dei dati personali.</p> <p>I fondi attribuiti per il progetto si intendono inseriti in collegamento al progetto seppur non ancora attribuiti all'atto della redazione del presente atto.</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione fase di affidamento del servizio sul MEPA atti, provvedimenti, richiesta CIG, DURC e controlli	1	0	2023												
2	Contatti e gestione attiva delle operazioni definite con l'aggiudicatario	1	0	2023												
3	Rendicontazioni e comunicazioni inerenti il PDND	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	500,00
			Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Cassa 2023	585,72
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Previsione 2023	1.268,50
			Previsione 2024	1.268,50
			Previsione 2025	1.268,50
			Cassa 2023	1.268,50
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	662,35
			Previsione 2024	525,24
			Previsione 2025	525,24
			Cassa 2023	978,12
			Tot. Prev. 2023	2.430,85
			Tot. Prev. 2024	2.293,74
			Tot. Prev. 2025	2.293,74
			Tot. Cassa 2023	2.832,34

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	Previsione 2023	500,00	
			Previsione 2024	500,00	
			Previsione 2025	500,00	
			Cassa 2023	585,72	
690 / 10 / 1	S	prestazione servizi per area demografici/assistenza	Previsione 2023	1.268,50	
			Previsione 2024	1.268,50	
			Previsione 2025	1.268,50	
			Cassa 2023	1.268,50	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2023	501,00	
			Previsione 2024	391,41	

			Previsione 2025	391,41
			Cassa 2023	743,29
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	119,04
			Previsione 2024	99,05
			Previsione 2025	99,05
			Cassa 2023	172,00
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	42,31
			Previsione 2024	34,78
			Previsione 2025	34,78
			Cassa 2023	62,82
			Tot. Prev. 2023	2.430,85
			Tot. Prev. 2024	2.293,74
			Tot. Prev. 2025	2.293,74
			Tot. Cassa 2023	2.832,34

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	2.546,20
			Previsione 2024	2.548,00
			Previsione 2025	2.548,00
			Cassa 2023	2.572,69
			Tot. Prev. 2023	2.546,20
			Tot. Prev. 2024	2.548,00
			Tot. Prev. 2025	2.548,00
			Tot. Cassa 2023	2.572,69

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		180
Risultato	220502 / svolgimento in autonomia di tutte le attività propedeutiche, gestionali e successive	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	12 - Mensa scolastica e servizi scolastici - gestione e procedimenti connessi
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
Mensa scolastica e servizi scolastici - gestione e procedimenti connessi Gestione procedimentale appalto/affidamento servizi scolastici controllo versamenti famiglie Controllo pagamenti - emissione avvisi esecutivi e coattivi Contatti, e comunicazione con gli aggiudicatari La supervisione delle attività è gestita dal responsabile del servizio.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Registro iscritti e controllo pagamenti da parte delle famiglie - accertamento esecutivo e coattivo	1	0	2023												
2	Gestione atti inerenti gli appalti dei servizi - contrattazione su piattaforma digitale - affidamento e controlli sotto la supervisione del responsabile del servizio.	1	0	2023												
3	Gestione contatti con le società aggiudicatarie	1	0	2023												
4	Gestione pubblicazioni e comunicazioni di legge	1	0	2023												
5	Controllo rispondenza pasti fatturati e presenze fornite dall'ICS/ditta	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:						
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
18		Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	Previsione 2023		170.300,00	
			Previsione 2024		167.300,00	
			Previsione 2025		167.300,00	
			Cassa 2023		187.760,37	
8		Altri servizi generali	Previsione 2023		620,04	
			Previsione 2024		490,46	
			Previsione 2025		490,46	
			Cassa 2023		915,30	
			Tot. Prev. 2023		170.920,04	
			Tot. Prev. 2024		167.790,46	
			Tot. Prev. 2025		167.790,46	
			Tot. Cassa 2023		188.675,67	

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	Previsione 2023		501,00	
			Previsione 2024		391,41	
			Previsione 2025		391,41	
			Cassa 2023		743,29	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023		119,04	
			Previsione 2024		99,05	
			Previsione 2025		99,05	
			Cassa 2023		172,00	
1900 / 4 / 1	S	mense scolastiche prestazione di servizi (canone appalto mensa scu	Previsione 2023		170.000,00	
			Previsione 2024		167.000,00	
			Previsione 2025		167.000,00	
			Cassa 2023		187.460,37	
1900 / 4 / 2	S	rimborsi quote mensa scolastica non utilizzati dai fruitori	Previsione 2023		300,00	
			Previsione 2024		300,00	
			Previsione 2025		300,00	
			Cassa 2023		300,00	
			Tot. Prev. 2023		170.920,04	
			Tot. Prev. 2024		167.790,46	
			Tot. Prev. 2025		167.790,46	
			Tot. Cassa 2023		188.675,67	

Capitoli di Entrata Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023		32.415,09	

		Previsione 2024	32.438,00
		Previsione 2025	32.438,00
		Cassa 2023	32.752,33
286 / 2 / 1	E proventi refezione scolastica scuola materna statale "Attività rilevante"	Previsione 2023	53.000,00
		Previsione 2024	53.000,00
		Previsione 2025	53.000,00
		Cassa 2023	53.000,00
290 / 2 / 1	E proventi refezione scolastica elementare e media "att. rilevante IVA"	Previsione 2023	85.000,00
		Previsione 2024	80.000,00
		Previsione 2025	80.000,00
		Cassa 2023	85.000,00
290 / 4 / 1	E proventi refezione a seguito attività accertamento e coazione (tutti gli)	Previsione 2023	500,00
		Previsione 2024	500,00
		Previsione 2025	500,00
		Cassa 2023	550,00
		Tot. Prev. 2023	170.915,09
		Tot. Prev. 2024	165.938,00
		Tot. Prev. 2025	165.938,00
		Tot. Cassa 2023	171.302,33

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		50
Risultato	220502 / svolgimento in autonomia di tutte le attività propedeutiche, gestionali e successive	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	14 - PNRR - Gestione notifiche digitali servizio di Polizia Locale (sanzioni cds e sanzioni amministrative)
-----------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	6,00
PNRR - Gestione notifiche digitali servizio di Polizia Locale (sanzioni cds e sanzioni amministrative)		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controlli di rito pre affidamento	1	0	2023												
2	Affidamento del servizio post aggiudicazione dell'importo da parte del Ministero Competente (su Pa Digitale 2023)	1	0	2023												
3	Gestione attività con l'aggiudicatario e comunicazioni inerenti	1	0	2023												
4	Rendicontazioni e pubblicazioni di legge	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	32.589,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	32.589,00
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	662,35
			Previsione 2024	525,24
			Previsione 2025	525,24
			Cassa 2023	978,12
			Tot. Prev. 2023	33.251,35
			Tot. Prev. 2024	525,24
			Tot. Prev. 2025	525,24
			Tot. Cassa 2023	33.567,12

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	Previsione 2023	501,00
			Previsione 2024	391,41
			Previsione 2025	391,41
			Cassa 2023	743,29
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	119,04
			Previsione 2024	99,05
			Previsione 2025	99,05
			Cassa 2023	172,00
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	42,31
			Previsione 2024	34,78
			Previsione 2025	34,78
			Cassa 2023	62,82
5970 / 2 / 2	S	PNRR Missione ____investimento notifiche digitali CUP ____ linea di	Previsione 2023	32.589,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	32.589,00
			Tot. Prev. 2023	33.251,35
			Tot. Prev. 2024	525,24
			Tot. Prev. 2025	525,24
			Tot. Cassa 2023	33.567,12

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	685,52
			Previsione 2024	686,00
			Previsione 2025	686,00
			Cassa 2023	692,65
<hr/>				
609 / 4 / 2	E	PNRR (CUP B61F22003970006) mis. 1.4.5 Piattaf. Notifiche digital	Previsione 2023	32.589,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	32.589,00
			Tot. Prev. 2023	33.274,52
			Tot. Prev. 2024	686,00

	Tot. Prev. 2025	686,00
	Tot. Cassa 2023	33.281,65

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	30,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220502 / svolgimento in autonomia di tutte le attività propedeutiche, gestionali e successive	Si/No		SI
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	15 - Gestione pratiche SUAP con l'Unione Montana
-----------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	4,00
Gestione pratiche SUAP con l'Unione Montana		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione e controllo pratiche SUAP gestite dall'Unione Montana	1	0	2023												
2	Controllo pratiche emesse e versamenti effettuati	1	0	2023												
3	Predisposizione bozze di determinazione di impegno e liquidazione per il pgamento degli importi spettanti all'Unione.	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controlli	Previsione 2023	2.500,00
			Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Cassa 2023	5.170,00
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	662,67
			Previsione 2024	525,51
			Previsione 2025	525,51
			Cassa 2023	978,60
			Tot. Prev. 2023	3.162,67
			Tot. Prev. 2024	3.025,51
			Tot. Prev. 2025	3.025,51
			Tot. Cassa 2023	6.148,60

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
600 / 2 / 1	S	spese gestionali SUAP trasferimento a Enti che svolgono per il Com	Previsione 2023	2.500,00
			Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Cassa 2023	5.170,00
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	Previsione 2023	501,00
			Previsione 2024	391,41
			Previsione 2025	391,41
			Cassa 2023	743,29
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	119,04
			Previsione 2024	99,05
			Previsione 2025	99,05
			Cassa 2023	172,00
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	42,64
			Previsione 2024	35,05
			Previsione 2025	35,05
			Cassa 2023	63,30
			Tot. Prev. 2023	3.162,67
			Tot. Prev. 2024	3.025,51
			Tot. Prev. 2025	3.025,51
			Tot. Cassa 2023	6.148,60

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	3.231,72
			Previsione 2024	3.234,00
			Previsione 2025	3.234,00
			Cassa 2023	3.265,34
			Tot. Prev. 2023	3.231,72
			Tot. Prev. 2024	3.234,00
			Tot. Prev. 2025	3.234,00
			Tot. Cassa 2023	3.265,34

Personale Impegnato:					
Codice Fiscale	Cognome e Nome		%	Costo	

BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	30,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220512 / numero pratiche controllate e riscontro pagamenti	n.ro		25
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	16 - Sanzioni CDS con utilizzo supporti velox e destinazione ai sensi della legge alla Provincia di Cuneo
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	10,00
<p>Sanzioni CDS con utilizzo supporti velox e destinazione ai sensi della legge.</p> <p>Trattasi degli incassi effettuati con riferimento al comma 12 bis e ter dell'art. 142 del CDS i cui proventi devono essere versati ai sensi dei disposti fissati dalla legge 12-bis. I proventi delle sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni dei limiti massimi di velocità stabiliti dall'articolo, attraverso l'impiego di apparecchi o di sistemi di rilevamento della velocità ovvero attraverso l'utilizzazione di dispositivi o di mezzi tecnici di controllo a distanza delle violazioni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legge 20 giugno 2002, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° agosto 2002, n. 168, e successive modificazioni, sono attribuiti, in misura pari al 50 per cento ciascuno, all'ente proprietario della strada su cui è stato effettuato l'accertamento o agli enti che esercitano le relative funzioni ai sensi dell'articolo 39 del decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 1974, n. 381, e all'ente da cui dipende l'organo accertatore, alle condizioni e nei limiti di cui ai commi 12-ter e 12-quater.</p> <p>12-ter. Gli enti di cui al comma 12-bis destinano le somme derivanti dall'attribuzione delle quote dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al medesimo comma alla realizzazione di interventi di manutenzione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali, ivi comprese la segnaletica e le barriere, e dei relativi impianti, nonché al potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale,</p>		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo dei supporti di rilevazione qualificabili quali autovelox definiti dall'Amministrazione per l'esercizio	1	0	2023												
2	Conteggio dei proventi incassati e versamento della quota di competenza alla Provincia di Cuneo per la quota di sanzioni elevate su strada di proprietà del medesimo Ente	1	0	2023												
3	Verifica della copertura con i proventi da sanzioni al codice della strada (con utilizzo di supporti qualificabili come autovelox) delle tipologie di spesa previste dalla normativa le cui spese vengono gestite dal servizio tecnico comunale.	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
11		Polizia municipale	Previsione 2023	15.000,00
			Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Cassa 2023	33.621,44
5		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Previsione 2023	14.999,40
			Previsione 2024	14.999,40
			Previsione 2025	14.999,40
			Cassa 2023	18.863,13
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	1.014,66
			Previsione 2024	804,61
			Previsione 2025	804,61
			Cassa 2023	1.498,35
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2023	5.001,40
			Previsione 2024	5.001,40
			Previsione 2025	5.001,40
			Cassa 2023	10.002,80
			Tot. Prev. 2023	36.015,46
			Tot. Prev. 2024	35.805,41
			Tot. Prev. 2025	35.805,41
			Tot. Cassa 2023	63.985,72

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2023	767,99	
			Previsione 2024	600,00	

			Previsione 2025	600,00
			Cassa 2023	1.139,42
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	183,36
			Previsione 2024	152,57
			Previsione 2025	152,57
			Cassa 2023	264,94
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	63,31
			Previsione 2024	52,04
			Previsione 2025	52,04
			Cassa 2023	93,99
1150 / 4 / 1	S	Trasferimento a Enti gestori strade 50% sanzioni Autovelox	Previsione 2023	15.000,00
			Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	15.000,00
			Cassa 2023	33.621,44
2780 / 6 / 2	S	servizi manutenzione strade (FINANZIATI DA SANZIONI CDS)	Previsione 2023	14.999,40
			Previsione 2024	14.999,40
			Previsione 2025	14.999,40
			Cassa 2023	18.863,13
2780 / 8 / 1	S	prestazione servizi segnaletica stradale (FINANZIATI DA SANZIONI CDS)	Previsione 2023	5.001,40
			Previsione 2024	5.001,40
			Previsione 2025	5.001,40
			Cassa 2023	10.002,80
			Tot. Prev. 2023	36.015,46
			Tot. Prev. 2024	35.805,41
			Tot. Prev. 2025	35.805,41
			Tot. Cassa 2023	63.985,72

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	1.077,24
			Previsione 2024	1.078,00
			Previsione 2025	1.078,00
			Cassa 2023	1.088,45
251 / 2 / 2	E	proventi AUTOVELOX sanzioni amministrative violazioni codice strada	Previsione 2023	35.000,00
			Previsione 2024	30.000,00
			Previsione 2025	30.000,00
			Cassa 2023	42.557,90
			Tot. Prev. 2023	36.077,24
			Tot. Prev. 2024	31.078,00
			Tot. Prev. 2025	31.078,00
			Tot. Cassa 2023	43.646,35

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	35,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	35,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	220522 / Numero di avvisi di accertamento (con autovelox) emessi	n.ro		200
Risultato	220532 / Importo incassato da sanzioni Cds (autovelox)	Euro		35.000,00
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Sviluppo	23 - Obiettivi del Segretario comunale per l'esercizio 2023 di cui alla deliberazione GC 41/2023
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	12,00
Obiettivi di cui alla delibera GC n. 41 del 9/3/2023 qui definita in sunto: Funzioni Istituzionali: a. la funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie; b. la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; c. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; Funzioni aggiuntive ed eventuali: d. funzione di Responsabile di Settore (dell'area amministrativa inclusa la vigilanza) e. particolari competenze attribuite dal Sindaco, dallo Stato o regolamenti (ad es. rappresentate parte pubblica nella contrattazione decentrata, ecc.) f. anno 2023: referente per la redazione del PIAO; del nuovo regolamento dei controlli interni alla luce del PNRR; dell'adeguamento del nuovo codice disciplinare dei dipendenti pubblici a seguito dell'innovazione digitale;		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	funzione di collaborazione nonché l'esercizio delle funzioni rogatorie	1	0	2023												
2	la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	1	0	2023												
3	la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	1	0	2023												
4	funzione di Responsabile di Settore	1	0	2023												
5	particolari competenze attribuite dal Sindaco, dallo Stato o regolamenti	1	0	2023												
6	Gestione PIAO - anticorruzione fabbisogno - pari opportunità - obiettivi PEG	1	0	2023												
7	formazione personale in tema di anticorruzione	1	0	2023												
8	Monitoraggio attività con riferimento alla normativa anticorruzione	1	0	2023												
9	2023: referente per la redazione del PIAO; del nuovo regolamento dei controlli interni alla luce del PNRR; dell'adeguamento del nuovo codice disciplinare dei dipendenti pubblici a seguito dell'innovazione digitale	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	7.964,66
			Previsione 2024	7.962,77
			Previsione 2025	7.962,77
			Cassa 2023	9.654,80
			Tot. Prev. 2023	7.964,66
			Tot. Prev. 2024	7.962,77
			Tot. Prev. 2025	7.962,77
			Tot. Cassa 2023	9.654,80

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
120 / 2 / 3	S	retribuzione di risultato Segretario Comunale/titolari di PO	Previsione 2023	5.090,00
			Previsione 2024	5.090,00
			Previsione 2025	5.090,00
			Cassa 2023	6.377,27
120 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2023	1.211,40
			Previsione 2024	1.217,32
			Previsione 2025	1.217,32
			Cassa 2023	1.237,05

130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi	Previsione 2023	500,00
			Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Cassa 2023	585,72
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023	300,00
			Previsione 2024	300,00
			Previsione 2025	300,00
			Cassa 2023	625,66
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023	80,40
			Previsione 2024	80,40
			Previsione 2025	80,40
			Cassa 2023	103,35
140 / 32 / 1	S	sito internet istituzionale e servizi Web	Previsione 2023	850,00
			Previsione 2024	850,00
			Previsione 2025	850,00
			Cassa 2023	850,00
180 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area amministrativa	Previsione 2023	-67,14
			Previsione 2024	-74,95
			Previsione 2025	-74,95
			Cassa 2023	-124,25
			Tot. Prev. 2023	7.964,66
			Tot. Prev. 2024	7.962,77
			Tot. Prev. 2025	7.962,77
			Tot. Cassa 2023	9.654,80

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	9.597,22
			Previsione 2024	9.604,00
			Previsione 2025	9.604,00
			Cassa 2023	9.697,06
			Tot. Prev. 2023	9.597,22
			Tot. Prev. 2024	9.604,00
			Tot. Prev. 2025	9.604,00
			Tot. Cassa 2023	9.697,06

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
ZRLSNO77P42M082C	ZEROLI SONIA	100,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		180
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		10
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Miglioramento	1 - Predisposizione proposte di deliberazione e bozze/determine per il servizio Amministrativo - Segreteria
-----------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	2,00
Predisposizione secondo le linee guida fornite nel corso del 2022 dal Segretario Comunale degli atti inerenti i servizi: Amministrativo - Segreteria - Affari generali - Sociale e Assistenza - Cultura - biblioteca. La dipendente Pellegrino segue le fasi liquidatorie mentre i dipendenti della segreteria/protocollo seguono tutte le attività.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Autonoma presa in carico dell'attività da svolgere in base ad apposito scadenziario degli atti da adottare sulla scorta di quanto già definito nei precedenti esercizi o nella ordinaria fase di routine (es per le liquidazioni di fatture)	1	0	2023												
2	Creazione cartella cartacea/digitale dell'adempimento per il raggruppamento omogeneo di tutta la documentazione procedimentale	1	0	2023												
3	Richiesta atti indispensabili per la redazione degli atti (dirc, cig, casellario, visura camerale, certificato ANAC, dichiarazione attività commerciale/non commerciale/DUVRI,...)	1	0	2023												
4	Redazione sul provramma informatico Venere della psoposta/bozza da sottoporre al controllo da parte del Responsabile del servizio.	1	0	2023												
5	Correzioni e implementazioni e conseguente pubblicazione e inolo a terzi se previsto.	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2023	5.166,15
			Previsione 2024	5.166,15
			Previsione 2025	5.166,15
			Cassa 2023	8.727,19
8		Altri servizi generali	Previsione 2023	599,91
			Previsione 2024	475,77
			Previsione 2025	475,77
			Cassa 2023	885,89
			Tot. Prev. 2023	5.766,06
			Tot. Prev. 2024	5.641,92
			Tot. Prev. 2025	5.641,92
			Tot. Cassa 2023	9.613,08

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023		499,95	
			Previsione 2024		499,95	
			Previsione 2025		499,95	
			Cassa 2023		1.042,66	
130 / 5 / 2	S	servizi per funzionamento serv, amministrativo/segreteria/affari gene	Previsione 2023		2.666,40	
			Previsione 2024		2.666,40	
			Previsione 2025		2.666,40	
			Cassa 2023		5.113,82	
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/affari g	Previsione 2023		1.999,80	
			Previsione 2024		1.999,80	
			Previsione 2025		1.999,80	
			Cassa 2023		2.570,70	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2023		453,00	
			Previsione 2024		353,91	
			Previsione 2025		353,91	
			Cassa 2023		672,08	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023		108,48	
			Previsione 2024		90,26	

840 / 4 / 1 S Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2025	90,26
	Cassa 2023	156,74
	Previsione 2023	38,44
	Previsione 2024	31,59
	Previsione 2025	31,59
	Cassa 2023	57,07
	Tot. Prev. 2023	5.766,06
	Tot. Prev. 2024	5.641,92
	Tot. Prev. 2025	5.641,92
	Tot. Cassa 2023	9.613,08

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	5.777,92
			Previsione 2024	5.782,00
			Previsione 2025	5.782,00
			Cassa 2023	5.838,03
			Tot. Prev. 2023	5.777,92
			Tot. Prev. 2024	5.782,00
			Tot. Prev. 2025	5.782,00
			Tot. Cassa 2023	5.838,03

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	10,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	10,00	0,00
PLLDNS78S57D205J	PELLEGRINO DENISE	100,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		330
Risultato	220092 / atti emessi	n.ro		200
Risultato	220442 / Atti pubblicati	n.ro		250
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		3

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

ea di Gestione: 2 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. PL -Pers (Responsabile Zeroli dott.ssa Sonia SEGRETARIO COMUNAL

Obiettivo di Miglioramento	17 - Sanzioni al codice della strada ai sensi dell'art. 208, destinazione alle spese inerenti la segnaletica stradale, la
-----------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	8,00
Sanzioni ex art. 208 C.d.S (sanzioni amministrative per violazioni al C.d.S) da destinare in misura non inferiore al 50%, per le seguenti finalità: a. per il 25% (quota minima) del predetto 50% ad interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade; b. per il 25% (quota minima) del predetto 50% ad attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature; c. per il restante 50%(del 50%) ai seguenti interventi: - manutenzione delle strade di proprietà dell'ente; - installazione, ammodernamento, potenziamento, messa a norma e manutenzione delle barriere e sistemazione del manto stradale delle strade di proprietà dell'ente; - redazione dei piani urbani del traffico; - interventi per la sicurezza stradale a tutela degli utenti deboli (bambini, anziani, disabili, pedoni e ciclisti); - corsi didattici finalizzati all'educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado; - forme di previdenza e assistenza complementare per il personale addetto alla polizia locale; - interventi a favore della mobilità ciclistica; - assunzione di personale stagionale a progetto; - finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni; - acquisto di automezzi, mezzi e attrezzature dei Corpi e dei servizi di polizia municipale destinati al potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale;		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sanzioni al codice della strada	1	0	2023												
2	Conteggio proventi annuali	1	0	2023												
3	Controllo utilizzo dei proventi per le finalità previste dalla norma (per capitoli di spesa gestiti dal servizio tecnico comunale e Polizia Locale	1	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
11	Polizia municipale		Previsione 2023	2.250,08
			Previsione 2024	2.250,08
			Previsione 2025	2.250,08
			Cassa 2023	2.893,12
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Previsione 2023	2.250,00
			Previsione 2024	2.250,00
			Previsione 2025	2.250,00
			Cassa 2023	2.829,58
8	Altri servizi generali		Previsione 2023	1.014,66
			Previsione 2024	804,61
			Previsione 2025	804,61
			Cassa 2023	1.498,35
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi		Previsione 2023	12.486,10
			Previsione 2024	12.486,10
			Previsione 2025	12.486,10
			Cassa 2023	16.887,44
			Tot. Prev. 2023	18.000,84
			Tot. Prev. 2024	17.790,79
			Tot. Prev. 2025	17.790,79
			Tot. Cassa 2023	24.108,50

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2023	767,99
			Previsione 2024	600,00
			Previsione 2025	600,00
			Cassa 2023	1.139,42
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	183,36
			Previsione 2024	152,57
			Previsione 2025	152,57
			Cassa 2023	264,94
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	63,31
			Previsione 2024	52,04

			Previsione 2025	52,04
			Cassa 2023	93,99
1120 / 2 / 1	S	ufficio polizia municipale - acquisto di beni	Previsione 2023	2.250,08
			Previsione 2024	2.250,08
			Previsione 2025	2.250,08
			Cassa 2023	2.893,12
2780 / 6 / 1	S	servizi manutenzione strade (FINANZIATO DA OOUU)	Previsione 2023	10.235,30
			Previsione 2024	10.235,30
			Previsione 2025	10.235,30
			Cassa 2023	12.385,84
2780 / 6 / 2	S	servizi manutenzione strade (FINANZIATI DA SANZIONI CDS)	Previsione 2023	2.250,00
			Previsione 2024	2.250,00
			Previsione 2025	2.250,00
			Cassa 2023	2.829,58
2780 / 8 / 1	S	prestazione servizi segnaletica stradale (FINANZIATI DA SANZIONI)	Previsione 2023	2.250,80
			Previsione 2024	2.250,80
			Previsione 2025	2.250,80
			Cassa 2023	4.501,60
			Tot. Prev. 2023	18.000,84
			Tot. Prev. 2024	17.790,79
			Tot. Prev. 2025	17.790,79
			Tot. Cassa 2023	24.108,50

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	1.077,24
			Previsione 2024	1.078,00
			Previsione 2025	1.078,00
			Cassa 2023	1.088,45
251 / 2 / 1	E	proventi sanzioni amministrative violazioni codice strada	Previsione 2023	18.000,00
			Previsione 2024	18.000,00
			Previsione 2025	18.000,00
			Cassa 2023	32.023,57
			Tot. Prev. 2023	19.077,24
			Tot. Prev. 2024	19.078,00
			Tot. Prev. 2025	19.078,00
			Tot. Cassa 2023	33.112,02

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	35,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	35,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	220542 / Numero di sanzioni elevate nell'esercizio	n.ro		50
Risultato		num.		0,00
	220552 / Importo incassi per sanzioni al codice della strada			
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Piano degli obiettivi e delle performances
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM. PL -PERS	Responsabile ZEROLI DOTT.SSA SONIA SEGRETARIO COMUNALE

RIEPILOGO OBIETTIVI
<p>Obiettivi di Sviluppo</p> <p>2 - Borse di studio studenti meritevoli e attribuzione voucher sociali e assistenziali (a titolo esemplificativo voucher asili nido, trasporto alunni con disabilità, fondi alimentari, fondi a famiglie in genere)</p> <p>3 - Controllo pubblicazioni di legge sul sito istituzionale dell'ente</p> <p>4 - Gestione e rendicontazione fondi per baby parking - scuola paritaria parrocchiale - estate ragazzi - assistenza e servizi scolastici - cultura e sport.</p> <p>6 - Gestione atti e nuovi regolamenti per il servizio personale a seguito dell'approvazione del nuovo CCNI e delle nuove disposizioni legislative</p> <p>11 - Progetto PNRR - PDND</p> <p>12 - Mensa scolastica e servizi scolastici - gestione e procedimenti connessi</p> <p>13 - Aggiornamento e integrazione piattaforma ANPR (Stato civile)</p> <p>14 - PNRR - Gestione notifiche digitali servizio di Polizia Locale (sanzioni cds e sanzioni amministrative)</p> <p>15 - Gestione pratiche SUAP con l'Unione Montana</p> <p>16 - Sanzioni CDS con utilizzo supporti velox e destinazione ai sensi della legge alla Provincia di Cuneo (sanzioni elevate su strade provinciali) - segnaletica e manutenzione stradale anno corrente.</p> <p>23 - Obiettivi del Segretario comunale per l'esercizio 2023 di cui alla deliberazione GC 41/2023</p> <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <p>1 - Predisposizione proposte di deliberazione e bozze/determine per il servizio Amministrativo - Segreteria - Affari generali - Servizio Sociale/Assistenziale</p> <p>17 - Sanzioni al codice della strada ai sensi dell'art. 208, destinazione alle spese inerenti la segnaletica stradale, la manutenzione stradale, spese per controllo, accertamento e spese gestionali del servizio di polizia locale per l'esercizio in corso.</p>

Piano degli obiettivi e delle performances	
Esercizio 2023	

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM. PL -PERS	ZEROLI DOTT.SSA SONIA SEGRETARIO COMUNALE

Quelle già a disposizione dei servizi.

Implementazione sistemi informatici per gestione notifiche digitali e progetto PDND come da schede obiettivo.

Piano degli obiettivi e delle performances	
Esercizio 2023	

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM. PL -PERS	ZEROLI DOTT.SSA SONIA SEGRETARIO COMUNALE

RISORSE UMANE
Quelle già a disposizione dei servizi gestiti.

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2023
Piano degli obiettivi e delle performances
Area 2 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM. PL - PERS

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

Risultati analitici rispetto agli obiettivi assegnati (micro): le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Comune di Cervasca

Piano degli obiettivi e delle performances

Esercizio 2023 / 2025

Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

**Responsabile ABELLONIO ARCH. ROBERTA ISTR.
DIRETTIVO TECNICO**



Descrizione AREA TECNICA e MANUTENTIVA

Il programma è finalizzato alla realizzazione ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria di beni mobili, e immobili, gestione ambiente e territorio nonché opere pubbliche, con le connesse attività di progettazione, direzione lavori e di espletamento delle attività di gara con particolare attenzione ai fondi richiesti e ottenuti o in fase di ottenimento inerenti il PNRR (Piano Nazionale di ripresa e resilienza nonché alle opere di efficientamento energetico da svolgersi nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale sul quale il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "DIECI AZIONI PER IL RISPARMIO ENERGETICO E L'USO INTELLIGENTE E RAZIONALE DELL'ENERGIA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"; si tratta di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Inoltre, anche nei progetti finanziati dal PNRR grande attenzione viene posta nella richiesta di finanziamenti e nell'appalto di opere al principio DNSH (do not significant Harm).

Per maggiore dettaglio, nel piano triennale delle opere pubbliche sono dettagliate le opere che l'amministrazione intende realizzare nel triennio con possibilità di implementazione a seguito dell'ottenimento di specifici finanziamenti europei e PNRR o finanziamenti Regionali.

Obiettivo prioritario per quanto concerne il patrimonio immobiliare è mantenerlo efficiente a mezzo dei necessari interventi manutentivi ordinari e straordinari nonché realizzare, nell'ambito delle possibilità consentite dagli equilibri di bilancio e dei saldi di finanza pubblica opere in grado di rispondere alle esigenze del territorio.

Con riguardo ai lavori pubblici, nel corso dell'esercizio si tenderà ad implementare la progettazione effettuata internamente.

Riguardo alla programmazione urbanistica e allo sviluppo del territorio, si attuano azioni su questioni di carattere urbanistico territoriale in generale (piano regolatore – implementazioni e modifiche).

Per le opere di importo superiore a 100.000,00 Euro, il servizio tecnico comunale approva apposito livello minimo di progettazione per il conseguente inserimento nei documenti programmatori e di bilancio.

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta ISTR. DIRETTIVO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	18 - Gestione opere PNRR
------------------------------	---------------------------------

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	24,00
Gestione opere PNRR Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta per i Comuni una opportunità unica ed estremamente sfidante di incremento ed innovazione dei servizi offerti alla comunità. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è articolato in sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Il comune si pone l'obiettivo di partecipare ad avvisi e bandi specifici per: efficientamento energetico - costruzione asili nido - opere stradali		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Identificazione di Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente e predisposizione domanda	2	0	2023												
2	Affidamento attività progettuali	2	0	2023												
3	Appalto opere finanziate dal PNRR	2	0	2023												
4	Inserimento opere e atti su REGIS per l'ottenimento dei fondi	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
6		Ufficio tecnico			Previsione 2023		2.708,06
					Previsione 2024		2.097,80
					Previsione 2025		2.097,80
					Cassa 2023		2.709,40
15		Istruzione elementare			Previsione 2023		170.000,00
					Previsione 2024		0,00
					Previsione 2025		0,00
					Cassa 2023		186.185,00
27		Illuminazione pubblica e servizi connessi			Previsione 2023		70.000,00
					Previsione 2024		0,00
					Previsione 2025		0,00
					Cassa 2023		70.000,00
					Tot. Prev. 2023		242.708,06
					Tot. Prev. 2024		2.097,80
					Tot. Prev. 2025		2.097,80
					Tot. Cassa 2023		258.894,40

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
560 / 2 / 4	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa			Previsione 2023		1.297,52
					Previsione 2024		648,76
					Previsione 2025		648,76
					Cassa 2023		1.297,85
560 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune			Previsione 2023		1.299,87
					Previsione 2024		1.336,68
					Previsione 2025		1.336,68
					Cassa 2023		1.299,93
620 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area tecnica			Previsione 2023		110,67
					Previsione 2024		112,36
					Previsione 2025		112,36
					Cassa 2023		111,63
7130 / 12 / 8	S	PNRR (CUP B67H21000520004) mis.M2 c4 int. 2.2 Min interno (eff.			Previsione 2023		170.000,00
					Previsione 2024		0,00
					Previsione 2025		0,00
					Cassa 2023		186.185,00
8230 / 52 / 40	S	PNRR (CUP: B62E22044670006) mis M 2 c Int. 2.2 Min. Interno (eff.			Previsione 2023		70.000,00
					Previsione 2024		0,00
					Previsione 2025		0,00

	Cassa 2023	70.000,00
	Tot. Prev. 2023	242.708,06
	Tot. Prev. 2024	2.097,80
	Tot. Prev. 2025	2.097,80
	Tot. Cassa 2023	258.894,40

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	2.742,06
			Previsione 2024	2.744,00
			Previsione 2025	2.744,00
			Cassa 2023	2.770,59
552 / 4 / 6	E	Contributo PNRR Next Generation EU (CUP B61B2000085000)" me	Previsione 2023	0,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	170.000,00
609 / 4 / 14	E	PNRR (CUP: B62E22044670006) mis. 2 c. 4 in. 2.2 (efficientamento	Previsione 2023	70.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	70.000,00
609 / 4 / 18	E	PNRR (CUP: B67H21000520004) Mis. M2 - C 4 - int 2.2 - Min int eff	Previsione 2023	170.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	170.000,00
			Tot. Prev. 2023	242.742,06
			Tot. Prev. 2024	2.744,00
			Tot. Prev. 2025	2.744,00
			Tot. Cassa 2023	412.770,59

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	70,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato		num.		7,00
	220562 / Richieste di finanziamento per le quali sono stati attribuiti i fondi			
Risultato	220572 / Opere finanziate da fondi PNRR con appalto dei lavori entro fine esercizio	num.		7,00
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta ISTR. DIRETTIVO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	19 - Attività progettuale svolta internamente
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	20,00
Attività progettuale svolta internamente		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione progettuale interna per opere prevista nel piano o per opere di futura realizzazione	2	0	2023												
2	Gestione opere nel piano triennale e annuale	2	0	2023												
3	Attività di approvazione dei livelli progettuali	2	0	2023												
4	Attività di appalto dei lavori	0	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
6	Ufficio tecnico		Previsione 2023	369,25
			Previsione 2024	232,30
			Previsione 2025	232,30
			Cassa 2023	369,53
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Previsione 2023	13.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	20.868,00
8	Altri servizi generali		Previsione 2023	1.984,70
			Previsione 2024	1.573,91
			Previsione 2025	1.573,91
			Cassa 2023	2.930,86
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi		Previsione 2023	114.685,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	114.685,00
28	Trasporti pubblici locali e servizi connessi		Previsione 2023	13.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	13.000,00
			Tot. Prev. 2023	143.038,95
			Tot. Prev. 2024	1.806,21
			Tot. Prev. 2025	1.806,21
			Tot. Cassa 2023	151.853,39

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
560 / 2 / 4	S	Risultato inaricati di posizione organizzativa	Previsione 2023		278,41	
			Previsione 2024		139,21	
			Previsione 2025		139,21	
			Cassa 2023		278,48	
560 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2023		66,66	
			Previsione 2024		68,55	
			Previsione 2025		68,55	
			Cassa 2023		66,66	
620 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area tecnica	Previsione 2023		24,18	
			Previsione 2024		24,55	
			Previsione 2025		24,55	
			Cassa 2023		24,39	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalità e della produttività	Previsione 2023		1.499,99	
			Previsione 2024		1.171,88	
			Previsione 2025		1.171,88	
			Cassa 2023		2.225,43	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023		357,12	
			Previsione 2024		297,15	
			Previsione 2025		297,15	
			Cassa 2023		516,01	

840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	127,59
			Previsione 2024	104,87
			Previsione 2025	104,87
			Cassa 2023	189,42
8230 / 40 / 2	S	sistemazione e messa in sicurezza via Vignolo	Previsione 2023	114.685,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	114.685,00
8230 / 52 / 24	S	Sistemazione marciapiedi	Previsione 2023	13.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	20.868,00
8230 / 52 / 38	S	Manutenzione straordinaria attraversamento pedonale via Nazionale	Previsione 2023	13.000,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	13.000,00
			Tot. Prev. 2023	143.038,95
			Tot. Prev. 2024	1.806,21
			Tot. Prev. 2025	1.806,21
			Tot. Cassa 2023	151.853,39

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	2.350,34
			Previsione 2024	2.352,00
			Previsione 2025	2.352,00
			Cassa 2023	2.374,79
600 / 2 / 1	E	proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edilizie : oo.uu. e c.d	Previsione 2023	140.697,90
			Previsione 2024	132.395,85
			Previsione 2025	138.950,10
			Cassa 2023	147.515,18
			Tot. Prev. 2023	143.048,24
			Tot. Prev. 2024	134.747,85
			Tot. Prev. 2025	141.302,10
			Tot. Cassa 2023	149.889,97

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	15,00	0,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	90,00	0,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato		num.		8,00
	220582 / Numero di progettazioni interne effettuate nell'anno			
Risultato		num.		8,00
	220592 / Numero di progetti interni inseriti nel piano annuale delle opere			
Risultato	220602 / Appalto annuale di opere progettate internamente	num.		8,00
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta ISTR. DIRETTIVO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	20 - Attività manutentiva del patrimonio - stradale e della pubblica illuminazione.
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	20,00
Attività manutentiva del patrimonio - stradale e della pubblica illuminazione.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione delle attività manutentive del patrimonio comunale	2	0	2023												
2	Programmazione degli acquisti e della gestione dei servizi di manutenzione stradale ivi compresa la segnaletica	2	0	2023												
3	Programmazione manutenzione impianti di illuminazione pubblica e controlli periodici	2	0	2023												
4	Ragionalizzazione interventi manutentivi	2	0	2023												

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 2 / 4	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa			Previsione 2023	278,41
					Previsione 2024	139,21
					Previsione 2025	139,21
					Cassa 2023	278,48
560 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune			Previsione 2023	66,66
					Previsione 2024	68,55
					Previsione 2025	68,55
					Cassa 2023	66,66
620 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area tecnica			Previsione 2023	24,18
					Previsione 2024	24,55
					Previsione 2025	24,55
					Cassa 2023	24,39
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalità e della produttività			Previsione 2023	1.298,99
					Previsione 2024	1.014,85
					Previsione 2025	1.014,85
					Cassa 2023	1.927,23
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza			Previsione 2023	310,08
					Previsione 2024	258,01
					Previsione 2025	258,01
					Cassa 2023	448,04
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità			Previsione 2023	110,14
					Previsione 2024	90,54
					Previsione 2025	90,54
					Cassa 2023	163,52
1450 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuola materna			Previsione 2023	500,00
					Previsione 2024	500,00
					Previsione 2025	500,00
					Cassa 2023	720,84
1460 / 8 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola materna			Previsione 2023	2.500,00
					Previsione 2024	2.500,00
					Previsione 2025	2.500,00
					Cassa 2023	3.071,85
1560 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuole elementari			Previsione 2023	500,00
					Previsione 2024	500,00
					Previsione 2025	500,00
					Cassa 2023	1.016,85
1680 / 4 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola media			Previsione 2023	2.750,00
					Previsione 2024	2.750,00
					Previsione 2025	2.750,00
					Cassa 2023	3.460,54
2330 / 6 / 1	S	gestione manutenzione campo sportivo f.lli pellegrino "Attività rilevanti"			Previsione 2023	400,00
					Previsione 2024	400,00
					Previsione 2025	400,00
					Cassa 2023	400,00
2340 / 8 / 1	S	servizi manutenzione campo sportivo F.lli Pellegrino			Previsione 2023	900,00
					Previsione 2024	900,00
					Previsione 2025	900,00

			Cassa 2023	2.044,23
2340 / 10 / 1	S	servizi manutenzione palestre comunali	Previsione 2023	2.250,00
			Previsione 2024	2.250,00
			Previsione 2025	2.250,00
			Cassa 2023	3.130,66
2770 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria delle strade comunali - acquisto di beni	Previsione 2023	1.750,00
			Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Cassa 2023	2.573,50
3660 / 4 / 4	S	servizi manutenzione parchi e giardini (FINANZIATI DA OOUU18)	Previsione 2023	6.000,00
			Previsione 2024	6.000,00
			Previsione 2025	6.000,00
			Cassa 2023	8.989,11
3980 / 2 / 2	S	manutenzione centro Cascina Pellegrino	Previsione 2023	0,00
			Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Cassa 2023	0,00
4100 / 2 / 1	S	servizi manutenzione centro anziani	Previsione 2023	1.000,00
			Previsione 2024	750,00
			Previsione 2025	750,00
			Cassa 2023	1.299,00
4210 / 4 / 1	S	servizi manutenzione cimiteri comunali	Previsione 2023	-20.638,47
			Previsione 2024	-19.645,70
			Previsione 2025	-19.645,70
			Cassa 2023	-29.614,89
			Tot. Prev. 2023	0,00
			Tot. Prev. 2024	0,00
			Tot. Prev. 2025	0,00
			Tot. Cassa 2023	0,00

Capitoli di Entrata Collegati:

Capitolo di Entrata Consiglieri				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	31.631,65
			Previsione 2024	31.654,00
			Previsione 2025	31.654,00
			Cassa 2023	31.960,73
			Tot. Prev. 2023	31.631,65
			Tot. Prev. 2024	31.654,00
			Tot. Prev. 2025	31.654,00
			Tot. Cassa 2023	31.960,73

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	15,00	0,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	10,00	0,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	90,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	220612 / Interventi manutentivi sul patrimonio nell'anno	n.ro		10
Risultato	220622 / Interventi manutentivi stradali svolti nell'anno	num.		10,00
Risultato	220632 / Interventi manutentivi sugli impianti di illuminazione svolti nell'anno	num.		10,00
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta ISTR. DIRETTIVO TECNICO)

Obiettivo di Sviluppo	22 - Servizi cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione.
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	18,00
Servizi cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvolgimento delle attività di inumazione, tumulazione ed estumulazione	2	0	2023												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
39		Servizio necroscopico e cimiteriale	Previsione 2023	4.100,00	
			Previsione 2024	3.900,00	
			Previsione 2025	3.900,00	
			Cassa 2023	4.366,31	
			Tot. Prev. 2023	4.100,00	
			Tot. Prev. 2024	3.900,00	
			Tot. Prev. 2025	3.900,00	
			Tot. Cassa 2023	4.366,31	

Capitoli di Spesa Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	Previsione 2023	1.199,99	
			Previsione 2024	937,50	
			Previsione 2025	937,50	
			Cassa 2023	1.780,35	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023	286,08	
			Previsione 2024	238,04	
			Previsione 2025	238,04	
			Cassa 2023	413,36	
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023	101,75	
			Previsione 2024	83,63	
			Previsione 2025	83,63	
			Cassa 2023	151,05	
4210 / 4 / 1	S	servizi manutenzione cimiteri comunali	Previsione 2023	2.512,18	
			Previsione 2024	2.640,82	
			Previsione 2025	2.640,82	
			Cassa 2023	2.021,55	
			Tot. Prev. 2023	4.100,00	
			Tot. Prev. 2024	3.900,00	
			Tot. Prev. 2025	3.900,00	
			Tot. Cassa 2023	4.366,31	

Capitoli di Entrata Collegati:					
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BASE	Previsione 2023	5.679,99	
			Previsione 2024	5.684,00	
			Previsione 2025	5.684,00	
			Cassa 2023	5.739,08	
			Tot. Prev. 2023	5.679,99	
			Tot. Prev. 2024	5.684,00	
			Tot. Prev. 2025	5.684,00	
			Tot. Cassa 2023	5.739,08	

Personale Impegnato:			
Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
LLNMSM65C13D205V	ALLINIO Massimo	50,00	0,00
PPELSN73H12D205X	PEPE ALESSANDRO	50,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365

Risultato	220642 / Numero di interventi di servizio cimiteriale effettuati internamente dai dipendenti della squadra operai	n.ro		24
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2023 / 2025

Area di Gestione: 3 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta ISTR. DIRETTIVO TECNICO)

Obiettivo di Miglioramento	21 - Attività di manutenzione del patrimonio comunale - delle strade e della pubblica illuminazione.
-----------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	18,00
Attività di manutenzione del patrimonio comunale - delle strade e della pubblica illuminazione.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Interventi manutentivi programmati a monte dal servizio tecnico comunale	2	0	2023												
2	Interventi svolti senza indugio in caso di necessità	2	0	2023												

Capitoli di Spesa Collegati:						
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno		Importo Assegnato	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2023		1.199,99	
			Previsione 2024		937,50	
			Previsione 2025		937,50	
			Cassa 2023		1.780,35	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2023		286,08	
			Previsione 2024		238,04	
			Previsione 2025		238,04	
			Cassa 2023		413,36	
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2023		101,75	
			Previsione 2024		83,63	
			Previsione 2025		83,63	
			Cassa 2023		151,05	
1450 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuola materna	Previsione 2023		500,00	
			Previsione 2024		500,00	
			Previsione 2025		500,00	
			Cassa 2023		720,84	
1460 / 8 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola materna	Previsione 2023		2.500,00	
			Previsione 2024		2.500,00	
			Previsione 2025		2.500,00	
			Cassa 2023		3.071,85	
1560 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuole elementari	Previsione 2023		500,00	
			Previsione 2024		500,00	
			Previsione 2025		500,00	
			Cassa 2023		1.016,85	
1680 / 4 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola media	Previsione 2023		2.750,00	
			Previsione 2024		2.750,00	
			Previsione 2025		2.750,00	
			Cassa 2023		3.460,54	
2330 / 6 / 1	S	gestione manutenzione campo sportivo f.lli pellegrino *Attività rilevanti	Previsione 2023		400,00	
			Previsione 2024		400,00	
			Previsione 2025		400,00	
			Cassa 2023		400,00	
2340 / 8 / 1	S	servizi manutenzione campo sportivo F.lli Pellegrino	Previsione 2023		900,00	
			Previsione 2024		900,00	
			Previsione 2025		900,00	
			Cassa 2023		2.044,23	
2340 / 10 / 1	S	servizi manutenzione palestre comunali	Previsione 2023		2.250,00	
			Previsione 2024		2.250,00	
			Previsione 2025		2.250,00	
			Cassa 2023		3.130,66	
2770 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria delle strade comunali - acquisto di beni	Previsione 2023		1.750,00	
			Previsione 2024		1.500,00	
			Previsione 2025		1.500,00	
			Cassa 2023		2.573,50	
3660 / 4 / 1	S	servizi manutenzione parchi e giardini	Previsione 2023		2.100,00	
			Previsione 2024		2.100,00	
			Previsione 2025		2.100,00	
			Cassa 2023		2.289,43	
3980 / 2 / 2	S	manutenzione centro Cascina Pellegrino	Previsione 2023		0,00	
			Previsione 2024		0,00	
			Previsione 2025		0,00	

4100 / 2 / 1 S servizi manutenzione centro anziani	Cassa 2023	0,00
	Previsione 2023	1.000,00
	Previsione 2024	750,00
	Previsione 2025	750,00
4210 / 4 / 1 S servizi manutenzione cimiteri comunali	Cassa 2023	1.299,00
	Previsione 2023	-16.237,82
	Previsione 2024	-15.409,18
	Previsione 2025	-15.409,18
	Cassa 2023	-22.351,67
	Tot. Prev. 2023	0,00
	Tot. Prev. 2024	0,00
	Tot. Prev. 2025	0,00
	Tot. Cassa 2023	0,00

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
LLNMSM65C13D205V	ALLINIO Massimo	50,00	0,00
PPELSN73H12D205X	PEPE ALESSANDRO	50,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consuntivo 2022	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		365
Risultato	220612 / Interventi manutentivi sul patrimonio nell'anno	n.ro		10
Risultato	220622 / Interventi manutentivi stradali svolti nell'anno	num.		10,00
Risultato	220632 / Interventi manutentivi sugli impianti di illuminazione svolti nell'anno	num.		10,00
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		SI

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

Piano degli obiettivi e delle performances
Esercizio 2023

Area di Gestione	Responsabile
Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	Responsabile ABELLONIO ARCH. ROBERTA ISTR. DIRETTIVO TECNICO

RIEPILOGO OBIETTIVI
<p>Obiettivi di Sviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> 18 - Gestione opere PNRR 19 - Attività progettuale svolta internamente 20 - Attività manutentiva del patrimonio - stradale e della pubblica illuminazione. 22 - Servizi cimiteriali di inumazione, tumulazione ed estumulazione. <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> 21 - Attività di manutenzione del patrimonio comunale - delle strade e della pubblica illuminazione.

Piano degli obiettivi e delle performances	
Esercizio 2023	

Area di Gestione	Responsabile
3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	ABELLONIO ARCH. ROBERTA ISTR. DIRETTIVO TECNICO

Quelle già a disposizione del servizio.

Piano degli obiettivi e delle performances	
Esercizio 2023	

Area di Gestione	Responsabile
3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	ABELLONIO ARCH. ROBERTA ISTR. DIRETTIVO TECNICO

RISORSE UMANE
<p>Quelle già a disposizione del servizio oltre ad eventuali assunzioni e/o modifiche delle attività svolte in corso d'esercizio.</p>

Considerazioni Finali
Esercizio 2023
Piano degli obiettivi e delle performances
Area 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

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

Risultati analitici rispetto agli obiettivi assegnati (micro): le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili nel programma del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

Considerazioni Finali
Piano degli obiettivi e delle performances
Esercizio 2023

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

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

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

Per quanto esposto, il PEG e il Piano di Performance corrispondono agli strumenti di programmazione dell'Amministrazione, i cui obiettivi saranno oggetto delle verifiche di attuazione demandate al Organismo di Valutazione Interno nominato coadiuvato dal Segretario Comunale.

Nel contesto valutativo finale si acquisiranno le relazioni di ogni responsabile sull'attività svolta all'interno delle aree nonché i necessari riscontri tecnico-contabili per ogni area, desunti in base all'attuazione del PEG/PDO e obiettivi di performance che, contestualizzato e combinato con gli obiettivi strategici, comportamentali e di adeguata valutazione differenziata degli addetti, non rappresenta un mero documento contabile ma si adatta alle finalità di rappresentazione della performance e il suo riferimento all'anno di competenza e si proietta al periodo triennale in coerenza con il relativo bilancio 2023/2025 e con il DUP (Documento unico di programmazione) per il medesimo arco temporale.

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

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

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

Tutto ciò premesso si sottolinea che:

- il Consiglio Comunale con deliberazioni ad hoc n. 13 del 24/02/2023 ha approvato il bilancio di previsione armonizzato 2023/2025 e la nota di aggiornamento definitiva al documento unico di programmazione (DUP) per il medesimo triennio.

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

1.a) Area Segreteria- Affari Generali- Assistenza -Demografici (solo provveditorato di area) -Polizia Municipale (solo provveditorato di area)- Personale: Segretario comunale Zeroli dott.ssa Sonia.,

1.b) Polizia Locale: del servizio – TULPS: Sindaco

2) Area Finanziaria -Tributi: Funzionario E.Q. (titolare di PO) Barra dott.ssa Sonia

3) Area Tecnica/ Tecnico Manutentiva: Funzionario E.Q. (titolare di PO) Abellonio Arch. Roberta.

In questo contesto organizzativo rilevano, in particolare le figure dei Responsabili dei Procedimenti, cui sono parte degli obiettivi del PEG/PDO come si evince dai progetti:

Rileva sottolineare che:

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

Si precisa che i capitoli assegnati al Segretario Comunale sono riconducibili non solo a meri aspetti gestionali ma soprattutto alla funzione di controllo demandata allo stesso oltre che a funzioni di Responsabile di Area.

Precisazioni:

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie. I responsabili dei servizi, nell'assunzioni delle determinazioni, devono seguire le modalità operative e procedurali previste dal vigente regolamento di contabilità.

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

Nell'assetto organizzativo, attuale assumono rilevante importanza gli obiettivi di miglioramento e sviluppo in termini quali/quantitativi della gestione, derivanti dalla necessità di continui adeguamenti alle sempre più pressanti disposizioni di legge.

Inoltre diventa di vitale importanza, viste le risicate disponibilità in termini di dipendenti in servizio e dei margini di assunzione previsti dall'Amministrazione di incidere sulle risorse a disposizione raggiungendo maggiore efficienza operativa laddove risulta ad oggi carente.

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

Fermo quanto precede si indicano i seguenti dati sugli obiettivi:

Sono **obiettivi generali** quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza. Tali principi, ad ogni livello operativo, costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che l'ufficio di controllo baserà le proprie determinazioni. Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici tramite l'applicazione delle scelte strategiche dell'amministrazione, nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico. Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D.Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati. Si individua, inoltre, l'esigenza provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni fermo restando in questo ambito il rispetto delle procedure di acquisto tramite centrali di committenza (Consip - Mepa e altre ai sensi di legge).

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

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

Sono **obiettivi di mantenimento** quelli volti a mantenere le attività già consolidate nel tempo, in questa sede non vengono riportati in quanto non suscettibili di valutazione e definibili secondo la normale gestione già specificata e dettagliata contrattualmente o nelle declaratorie del CCNL

CONCLUSIONI / VALUTAZIONI

A seguire le note inerenti il PEG/PDO e la performance dell'Ente inseriti nel PIAO

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

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

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

e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri:

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

Il processo di redazione del Piano degli obiettivi e performance da inserire nel PIAO in approvazione tiene conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione disgiuntamente da quest'anno al PEG finanziario.

Il PDO e il piano della Performance, organicamente unificato nel PIAO insieme agli altri atti previsti dalla legge deve essere deliberato dalla Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Altri riferimenti:

Piano della performance e Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Oggi, maggiore organicità viene definita dal PIAO e dalla normativa di riferimento già riportata dettagliatamente nel preambolo infatti, nessun atto: DUP – PEG Finanziario – Programmazione fabbisogno – Piano azioni positive e Piano anticorruzione viene considerato quale documento a se stante, oggi a mezzo del PIAO molti documenti trovano rappresentazione unitaria.

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

L'attività dell'Ente è improntata ai disposti della trasparenza poiché la stessa costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa. Le vigenti disposizioni del D.Lgs 33/2013 prevedono che le misure programmatiche sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

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

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce inoltre un'area strategica dell'Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Due sono pertanto le forme di integrazione tenute presenti nella elaborazione del presente Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

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

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

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

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

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

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

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

La fase consuntiva e di controllo dei risultati qui fissati nel documento PDO/Piano delle performances richiede l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione: 1) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti; 2) degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti; 3) dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni; 4) delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati; 5) della qualità dei servizi erogati;

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

Durante l'anno, il novellato sistema integrato dei controlli interni previsto dall'apposito regolamento adottato ai sensi del vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario, dei Responsabili e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della performance, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni

partecipati determinano i livelli della performance dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune.

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

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

In particolare, di seguito si segnalano i seguenti **obiettivi gestionali**, che si ritengono fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa i quali sono insiti in ogni obiettivo fissato:

AREA AMMINISTRATIVA

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

Obiettivo	Descrizione	Parametro	Scadenza
Gestione del sito informatico	Adeguamento al decreto 33/2013 e Implementazione dei dati	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Adozione piano anticorruzione e rispetto e controllo del Regolamento sugli incarichi ai dipendenti	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Controllo autocertificazioni servizi demografici	Riduzione dei termini per i cittadini e adempimento dei controlli sulle autocertificazioni.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Adozione e aggiornamento del piano per la trasparenza	Gestione di tutto il ciclo della legge sulla trasparenza amministrativa	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti- Piano di transazione al digitale App lo Sportello del Cittadino Implementazione PagPa/notifiche	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Entro termini di legge

digitali/cloud/PDNP			
Gestione del sito informatico	Adeguamento alle direttive AGID per una migliore accessibilità e inserimento dati sul sito	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Attuato
Controlli successivi attraverso il nucleo di controllo	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Semestrale
Inserimento e aggiornamento dati relativi al personale	Gestione di tutto il ciclo della legge anticorruzione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Scadenze di legge
Attuazione Pago Pa	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere
Aggiornamento dati relativi al monitoraggio dei procedimenti amministrativi di area e al rispetto delle tempistiche	Adeguamento al decreto 33/2013.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Semestrale
PNRR – PA DIGITALE	Notifiche digitali e progetti PDND Ape ½ Affidamento Attuazione-Rendicontazione	Rispetto della tempistica	In itinere

AREA TECNICA Ufficio lavori pubblici/ edilizia

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

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

Publicazione dei dati riguardanti il piano regolatore e gli strumenti urbanistici secondo le disposizioni del decreto 33/2013	Publicità dei dati relativi agli strumenti urbanistici e varianti.	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	tempestivo
Inserimento dei dati relativi al patrimonio	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Inserimento dei dati relativi ai provvedimenti di autorizzazione e concessione	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Informatizzazione delle pratiche edilizie.	Adeguamento alle norme del decreto 33/2013	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Attuato
Attuazione Pago Pa	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere
PNRR	Richiesta fondi/Progettazione/Affidamenti/gestione DNSH Fasi inserimento e rendicontazioni progettuali e step su Regis	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA Ufficio Ragioneria e Tributi

(Obiettivi di sviluppo e miglioramento)

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

Piano degli indicatori e risultati attesi	Adeguamento norme al Decreto 33/2013 sull'Amministrazione Digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	Tutto l'anno
Attuazione Pago Pa	Adeguamento alle norme sull'Amministrazione digitale	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere
PNRR – PA DIGITALE	Cloud Affidamento Attuazione-Rendicontazione	Rispetto della tempistica Raggiungimento obiettivo	In itinere

Tutti i settori

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

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

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

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

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

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

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

Conclusioni/Valutazioni:

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

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

Il presente documento deve essere uno strumento "utile" e dinamico, che oltre a svolgere la funzione programmatica prima accennata racchiude in sé anche alcuni fattori organizzativi e motivazionali e deve essere utile ed essere utilizzabile ed utilizzato per: - fungere da strumento di lavoro quotidiano, guidare utilmente nella gestione del tempo e costituire uno stimolo ed un esempio per la redazione di piani di lavoro; - favorire l'armonizzazione e l'omogeneità nella

programmazione e gestione per tutte le aree e tutti gli uffici comuni (facciamo allo stesso modo, condividiamo esperienze, successi e criticità per migliorare); favorendo la “professionalizzazione” e stimolando la distribuzione di deleghe e responsabilità; - costituire una modalità per favorire la crescita professionale; - divenire uno strumento per motivare e valorizzare tutti i collaboratori, renderli consapevoli della importanza del loro apporto nel conseguimento degli obiettivi dell’Ente; - conseguire una cultura della responsabilità diffusa nel raggiungimento degli obiettivi; - accrescere l’orientamento alla gestione per la qualità; - far diventare propri gli obiettivi degli altri, far apprezzare quelli della propria area.

Nell’ambito del ciclo della performance entrano in gioco le competenze e la sensibilità dei soggetti destinatari delle informazioni prodotte dal sistema, cui spetta la gestione dell’Ente e dei suoi processi caratterizzanti, ed essi potranno avvalersi di queste per proseguire nell’azione di miglioramento. La valutazione dell’amministrazione nel suo complesso e della struttura operativa da parte dei cittadini e dei soggetti destinatari dei servizi comunali, costituirà anch’essa un importante stimolo per il processo di miglioramento avviato.

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

Cervasca 08/06/2023

Il Responsabile del Servizio Personale
ZEROLI Dott.ssa Sonia