

Comune di Cervasca

Piano delle risorse degli obiettivi e delle performances

Esercizio 2024 / 2026

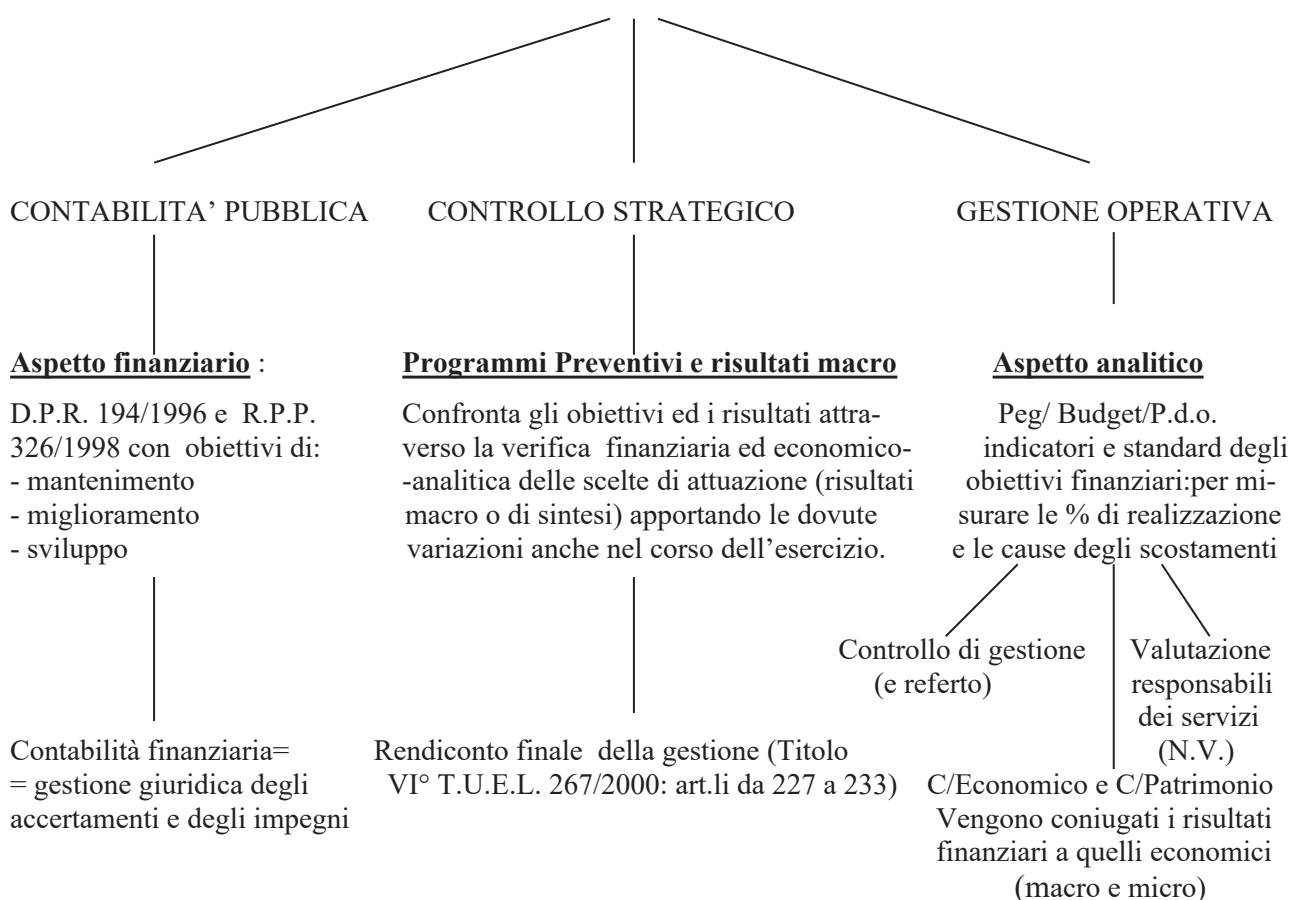


IL SISTEMA BILANCIO ED IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COME STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

SISTEMA DEI PUBBLICI BILANCI E DELLA CONTABILITA' PUBBLICA

Bilancio di mandato

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



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

Tale tipo di procedimento permette di tenere sotto controllo l'efficacia dell'azione condotta e apportare eventuali correttivi, necessari al conseguimento dei risultati prefissati.

L'importanza della programmazione anche negli Enti Locali viene ad assumere 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.

Ad oggi il PDO e il piano delle performances sono inseriti nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione previsto dall'articolo 6 del D.L 80 del 9/6/2021).

il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione e *governance* che 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.

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 funzionali 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);

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 omesso 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.

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 forma 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 programmatori 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 Comune di Cervasca

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 4 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 2024

Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

18 - Gestione opere PNRR

19 - Attività progettuale svolta internamente

20 - Gestione degli interventi manutentivi del patrimonio dell'ente (Attività uffici)

22 - Servizi cimiteriali (operai)

Obiettivi di Miglioramento:

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

(operai)

Previsione Attribuzione Pesì x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 2 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

7 - Gestione modifiche regolamentari inerenti IMU e TARI con riferimento ai nuovi disposti attuativi della delega fiscale, del contraddittorio e delle modifiche allo statuto dei diritti del contribuente (divieto di bis in idem)

8 - Gestione conto consuntivo 2023 da approvare entro fine marzo/inizio aprile - redazione schede e tabelle per le relazioni di fine e inizio mandato

9 - Gestione attività in fase di riduzione oraria e rientro in servizio della dipendente del servizio tributi post maternità (CCB - servizio Economato - Gestione Bollature - servizio tributi per la presa in carico delle dichiarazioni)

Obiettivi di Miglioramento:

5 - Gestione e inoltro alla società affidataria degli elenchi di controllo per l'invio degli avvisi di accertamento 2019/2020 per IMU TARI e TASI (Solo 2019)

Previsione Attribuzione Pesì x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 3 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM.

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

2 - Attività di spedizione di lettere e raccomandate per l'ente.

4 - Gestione e rendicontazione fondi per assistenza e sociale, nuovi nati, baby parking - scuola paritaria parrocchiale - estate ragazzi - cultura e sport.

6 - Gestione lettere, comunicazioni, deliberazioni e atti in genere con riferimento alle nuove assunzioni da svolgere

11 - Gestione attività di indagine censuaria ISTAT

12 - Mensa scolastica e servizi scolastici - gestione e procedimenti connessi

13 - Aggiornamento e integrazione piattaforma ANPR Stato civile (spostato al 2024 dal precedente)

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

15 - Gestione amministrativa con riferimento a: acquisizione nuovi supporti di controllo della velocità, canone unico, mercato, sportello attività produttive e commercio

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.

23 - Monitoraggio, aggiornamento e integrazione del PIAO

Obiettivi di Miglioramento:

1 - Predisposizione proposte di deliberazione e bozze/determine per il servizio Amministrativo - Segreteria - Affari generali - Servizio Sociale/Assistenziale

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.

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Area 4 - TUTTE LE AREE

Descrizione Area

Risorse Strumentali

Risorse Umane

Elenco Obiettivi

Obiettivi di Sviluppo:

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

10 - Mantenimento dei livelli inerenti la tempistica di pagamento delle fatture definito per i precedenti esercizi al fine di evitare l'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali.

Previsione Attribuzione Pesi x Settore

Considerazioni del Responsabile

Considerazioni Finali

Comune di Cervasca

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024 / 2026

Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA

**Responsabile ABELLONIO ARCH. ROBERTA o altro
dipendente nominato in corso d'esercizio.**



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 e ai principi 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.

Alcune delle opere previste nel piano annuale degli investimenti potranno essere svolte all'interno dell'area tecnica che ha a disposizione personale che ha le caratteristiche per svolgere all'interno tale attività. Tali attività svolte all'interno permettono all'amministrazione di predisporre tempestivamente gli atti progettuali potendo anche partecipare con progetti disponibili alla richiesta di finanziamenti di terzi.

Altro obiettivo prioritario per quanto concerne il patrimonio immobiliare è quello di mantenerlo efficiente a mezzo dei necessari interventi manutentivi ordinari e straordinari nonché di realizzare, nell'ambito delle possibilità consentite dagli equilibri di bilancio e dei saldi di finanza pubblica miglioramenti su immobili già presenti sul territorio.

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 140.000,00 Euro, il servizio tecnico comunale approva apposito livello minimo di progettazione per il conseguente inserimento nei documenti programmatori e di bilancio.

Di seguito vengono indicati gli obiettivi fissati dall'amministrazione e definiti con il Responsabile dell'Area Tecnica:

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta)

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

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione opere PNRR 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 e costruzioni 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	2024												
2	Affidamento attività progettuali	2	0	2024												
3	Appalto opere finanziate dal PNRR	2	0	2024												
4	Inserimento opere e atti su REGIS per l'ottenimento dei fondi	2	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo						
6	Ufficio tecnico				Previsione 2024	—	2.805,80	
					Previsione 2025	—	2.136,41	
					Previsione 2026	—	2.136,41	
					Cassa 2024	—	3.080,12	
15	Istruzione elementare				Previsione 2024	—	170.000,00	
					Previsione 2025	—	0,00	
					Previsione 2026	—	0,00	
					Cassa 2024	—	180.471,59	
27	Illuminazione pubblica e servizi connessi				Previsione 2024	—	0,00	
					Previsione 2025	—	0,00	
					Previsione 2026	—	0,00	
					Cassa 2024	—	67.079,64	
					Tot. Prev. 2024	—	172.805,80	
					Tot. Prev. 2025	—	2.136,41	
					Tot. Prev. 2026	—	2.136,41	
					Tot. Cassa 2024	—	250.631,35	

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo						
560 / 2 / 4	S	Risultato inaricati di posizione organizzativa			Previsione 2024	—	1.297,31	
					Previsione 2025	—	648,76	
					Previsione 2026	—	648,76	
					Cassa 2024	—	1.297,64	
560 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune			Previsione 2024	—	1.394,25	
					Previsione 2025	—	1.375,29	
					Previsione 2026	—	1.375,29	
					Cassa 2024	—	1.635,51	
620 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area tecnica			Previsione 2024	—	114,24	
					Previsione 2025	—	112,36	
					Previsione 2026	—	112,36	
					Cassa 2024	—	146,97	
7130 / 12 / 8	S	PNRR (CUP B67H21000520004) mis.M2 c4 int. 2.2 Min interno			Previsione 2024	—	170.000,00	
					Previsione 2025	—	0,00	
					Previsione 2026	—	0,00	
					Cassa 2024	—	180.471,59	
8230 / 52 / 40	S	PNRR (CUP: B62E22044670006) mis M 2 c Int. 2.2 Min. Interno			Previsione 2024	—	0,00	
					Previsione 2025	—	0,00	

	<i>Previsione 2026</i>	0,00
	<i>Cassa 2024</i>	67.079,64
	Tot. Prev. 2024	172.805,80
	Tot. Prev. 2025	2.136,41
	Tot. Prev. 2026	2.136,41
	Tot. Cassa 2024	250.631,35

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	2.725,76
			<i>Previsione 2025</i>	2.725,73
			<i>Previsione 2026</i>	2.725,73
			<i>Cassa 2024</i>	3.979,85
552 / 4 / 6	E	Contributo PNRR Next Generation EU (CUP B61B2000085000)	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	118.000,00
609 / 4 / 14	E	PNRR (CUP: B62E22044670006) mis. 2 c. 4 in. 2.2 (efficientam	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	60.000,00
609 / 4 / 18	E	PNRR (CUP: B67H21000520004) Mis. M2 - C 4 - int 2.2 - Min ir	<i>Previsione 2024</i>	170.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	170.000,00
			Tot. Prev. 2024	172.725,76
			Tot. Prev. 2025	2.725,73
			Tot. Prev. 2026	2.725,73
			Tot. Cassa 2024	351.979,85

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	66,00	0,00
NNNNNN00N00N000n	NUOVA ASSUNZIONE UT N.	66,00	0,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	10,00	0,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	10,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220562 / Richieste di finanziamento per le quali sono stati attribuiti i fondi	num.		0
Risultato	220572 / Opere finanziate da fondi PNRR con appalto dei lavori entro fine esercizio	num.		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta)

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

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
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	2024												
2	Gestione opere nel piano triennale e annuale	2	0	2024												
3	Attività di approvazione dei livelli progettuali	2	0	2024												
4	Attività di appalto dei lavori	0	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno		Importo Assegnato		
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo						
6	Ufficio tecnico		Previsione 2024	—	374,83			
			Previsione 2025	—	234,28			
			Previsione 2026	—	234,28			
			Cassa 2024	—	394,42			
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e		Previsione 2024	—	12.000,00			
			Previsione 2025	—	5.000,00			
			Previsione 2026	—	10.000,00			
			Cassa 2024	—	12.000,00			
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Previsione 2024	—	1.000,00			
			Previsione 2025	—	1.000,00			
			Previsione 2026	—	1.000,00			
			Cassa 2024	—	34.887,27			
8	Altri servizi generali		Previsione 2024	—	1.573,91			
			Previsione 2025	—	1.573,91			
			Previsione 2026	—	1.573,91			
			Cassa 2024	—	2.213,18			
15	Istruzione elementare		Previsione 2024	—	15.000,00			
			Previsione 2025	—	0,00			
			Previsione 2026	—	0,00			
			Cassa 2024	—	15.000,00			
19	Biblioteche, musei e pinacoteche		Previsione 2024	—	75.000,00			
			Previsione 2025	—	0,00			
			Previsione 2026	—	0,00			
			Cassa 2024	—	75.000,00			
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi		Previsione 2024	—	20.000,00			
			Previsione 2025	—	99.000,00			
			Previsione 2026	—	95.000,00			
			Cassa 2024	—	22.878,16			
28	Trasporti pubblici locali e servizi connessi		Previsione 2024	—	0,00			
			Previsione 2025	—	0,00			
			Previsione 2026	—	0,00			
			Cassa 2024	—	0,00			
34	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi		Previsione 2024	—	10.000,00			
			Previsione 2025	—	0,00			
			Previsione 2026	—	0,00			
			Cassa 2024	—	10.000,00			
				Tot. Prev. 2024	—	134.948,73		
				Tot. Prev. 2025	—	106.808,19		
				Tot. Prev. 2026	—	107.808,19		
				Tot. Cassa 2024	—	172.373,04		

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 2 / 4	S	Risultato inaricati di posizione organizzativa	Previsione 2024	278,37
			Previsione 2025	139,21
			Previsione 2026	139,21
			Cassa 2024	278,44
560 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2024	71,50
			Previsione 2025	70,53
			Previsione 2026	70,53
			Cassa 2024	83,87
620 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area tecnica	Previsione 2024	24,96
			Previsione 2025	24,55
			Previsione 2026	24,55
			Cassa 2024	32,11
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	Previsione 2024	1.171,88
			Previsione 2025	1.171,88
			Previsione 2026	1.171,88
			Cassa 2024	1.684,46
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	297,15
			Previsione 2025	297,15
			Previsione 2026	297,15
			Cassa 2024	388,71
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	104,87
			Previsione 2025	104,87
			Previsione 2026	104,87
			Cassa 2024	140,01
5840 / 2 / 1	S	f.do art. 39 DPR 8/6/2001 n. 327 e ss.mm.ii. (indennità reiterazi	Previsione 2024	1.000,00
			Previsione 2025	1.000,00
			Previsione 2026	1.000,00
			Cassa 2024	1.000,00
5930 / 2 / 1	S	fondo per accordi bonari (art.12 - dpr 554/1999) (6490/2)	Previsione 2024	12.000,00
			Previsione 2025	5.000,00
			Previsione 2026	10.000,00
			Cassa 2024	12.000,00
7230 / 1 / 12	S	QUOTA COMUNE (CUP B64D22003570006) mis.M2 c4 int. 2.2	Previsione 2024	15.000,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	15.000,00
7530 / 4 / 4	S	Riqualificazione urbana e biblioteca	Previsione 2024	75.000,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	75.000,00
8230 / 6 / 1	S	sistemazione e ripristino della bitumatura di strade comunali	Previsione 2024	20.000,00
			Previsione 2025	99.000,00
			Previsione 2026	95.000,00
			Cassa 2024	20.000,00
8230 / 40 / 2	S	sistemazione e messa in sicurezza via Vignolo	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	2.878,16
8230 / 52 / 24	S	Sistemazione marciapiedi	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	33.887,27
8230 / 52 / 38	S	Manutenzione straordinaria attraversamento pedonale via Naz	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	0,00
9070 / 2 / 1	S	manutenzione di aree verdi - aree sport e arredo urbano	Previsione 2024	10.000,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	10.000,00
			Tot. Prev. 2024	134.948,73
			Tot. Prev. 2025	106.808,19
			Tot. Prev. 2026	107.808,19
			Tot. Cassa 2024	172.373,04

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	2.336,36
			Previsione 2025	2.336,34

	<i>Previsione 2026</i>	2.336,34
	<i>Cassa 2024</i>	3.411,30
600 / 2 / 1 E proventi derivanti dal rilascio delle concessioni edilizie : oo.ut	<i>Previsione 2024</i>	132.395,85
	<i>Previsione 2025</i>	138.950,10
	<i>Previsione 2026</i>	138.950,10
	<i>Cassa 2024</i>	135.586,46
	Tot. Prev. 2024	134.732,21
	Tot. Prev. 2025	141.286,44
	Tot. Prev. 2026	141.286,44
	Tot. Cassa 2024	138.997,76

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	10,00	0,00
NNNNNN00N00N00n	NUOVA ASSUNZIONE UT N.	10,00	0,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	71,00	0,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	15,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	220582 / Numero di progettazioni interne effettuate nell'anno	num.		0
Risultato	220592 / Numero di progetti interni inseriti nel piano annuale delle opere	num.		0
Risultato	220602 / Appalto annuale di opere progettate internamente	num.		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

Legenda

Prevista

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	20 - Gestione degli interventi manutentivi del patrimonio dell'ente (Attività uffici)
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
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	2024												
2	Programmazione degli acquisti e della gestione dei servizi di manutenzione stradale ivi compresa la segnaletica	2	0	2024												
3	Programmazione manutenzione impianti di illuminazione pubblica e controlli periodici	2	0	2024												
4	Razionalizzazione interventi manutentivi	2	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2024	—	6.000,00		
			Previsione 2025	—	6.000,00		
			Previsione 2026	—	6.000,00		
			Cassa 2024	—	12.000,00		
6		Ufficio tecnico	Previsione 2024	—	374,83		
			Previsione 2025	—	234,28		
			Previsione 2026	—	234,28		
			Cassa 2024	—	394,42		
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	—	1.363,40		
			Previsione 2025	—	1.363,40		
			Previsione 2026	—	1.363,40		
			Cassa 2024	—	1.917,12		
14		Scuola materna	Previsione 2024	—	3.000,00		
			Previsione 2025	—	3.000,00		
			Previsione 2026	—	3.000,00		
			Cassa 2024	—	3.706,52		
15		Istruzione elementare	Previsione 2024	—	500,00		
			Previsione 2025	—	500,00		
			Previsione 2026	—	500,00		
			Cassa 2024	—	639,54		
16		Istruzione media	Previsione 2024	—	2.750,00		
			Previsione 2025	—	2.750,00		
			Previsione 2026	—	2.750,00		
			Cassa 2024	—	3.390,50		
22		Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	Previsione 2024	—	3.550,00		
			Previsione 2025	—	3.550,00		
			Previsione 2026	—	3.550,00		
			Cassa 2024	—	5.008,51		
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2024	—	1.500,00		
			Previsione 2025	—	1.500,00		
			Previsione 2026	—	1.500,00		
			Cassa 2024	—	2.797,90		
37		Strutture residenziali e di ricovero per anziani	Previsione 2024	—	0,00		
			Previsione 2025	—	0,00		
			Previsione 2026	—	0,00		
			Cassa 2024	—	951,60		
38		Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Previsione 2024	—	750,00		
			Previsione 2025	—	750,00		

		<i>Previsione 2026</i>	—	750,00
		<i>Cassa 2024</i>	—	1.473,13
39	Servizio necroscopico e cimiteriale	<i>Previsione 2024</i>	—	9.725,00
		<i>Previsione 2025</i>	—	9.750,00
		<i>Previsione 2026</i>	—	9.750,00
		<i>Cassa 2024</i>	—	13.543,03
		Tot. Prev. 2024	—	29.513,22
		Tot. Prev. 2025	—	29.397,68
		Tot. Prev. 2026	—	29.397,68
		Tot. Cassa 2024	—	45.822,27

Capitoli di Spesa Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
560 / 2 / 4	S	Risultato inaricati di posizione organizzativa	<i>Previsione 2024</i>	278,37
			<i>Previsione 2025</i>	139,21
			<i>Previsione 2026</i>	139,21
			<i>Cassa 2024</i>	278,44
560 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	<i>Previsione 2024</i>	71,50
			<i>Previsione 2025</i>	70,53
			<i>Previsione 2026</i>	70,53
			<i>Cassa 2024</i>	83,87
620 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area tecnica	<i>Previsione 2024</i>	24,96
			<i>Previsione 2025</i>	24,55
			<i>Previsione 2026</i>	24,55
			<i>Cassa 2024</i>	32,11
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita'	<i>Previsione 2024</i>	1.014,85
			<i>Previsione 2025</i>	1.014,85
			<i>Previsione 2026</i>	1.014,85
			<i>Cassa 2024</i>	1.458,74
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	<i>Previsione 2024</i>	258,01
			<i>Previsione 2025</i>	258,01
			<i>Previsione 2026</i>	258,01
			<i>Cassa 2024</i>	337,51
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalita'	<i>Previsione 2024</i>	90,54
			<i>Previsione 2025</i>	90,54
			<i>Previsione 2026</i>	90,54
			<i>Cassa 2024</i>	120,87
1450 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuola materna	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	639,54
1460 / 8 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola materna	<i>Previsione 2024</i>	2.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.066,98
1560 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuole elementari	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	639,54
1680 / 4 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola media	<i>Previsione 2024</i>	2.750,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.750,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.750,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.390,50
2330 / 6 / 1	S	gestione manutenzione campo sportivo f.lli pellegrino "Attività r	<i>Previsione 2024</i>	400,00
			<i>Previsione 2025</i>	400,00
			<i>Previsione 2026</i>	400,00
			<i>Cassa 2024</i>	714,76
2340 / 8 / 1	S	servizi manutenzione campo sportivo F.lli Pellegrino	<i>Previsione 2024</i>	900,00
			<i>Previsione 2025</i>	900,00
			<i>Previsione 2026</i>	900,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.043,75
2340 / 10 / 1	S	servizi manutenzione palestre comunali	<i>Previsione 2024</i>	2.250,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.250,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.250,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.250,00
2770 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria delle strade comunali - acquisto di ben	<i>Previsione 2024</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	1.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	1.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.797,90
3660 / 4 / 4	S	servizi manutenzione parchi e giardini (FINANZIATI DA OOUU)	<i>Previsione 2024</i>	6.000,00

			<i>Previsione 2025</i>	6.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	6.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	12.000,00
3980 / 2 / 2	S	manutenzione centro Cascina Pellegrino	<i>Previsione 2024</i>	0,00
			<i>Previsione 2025</i>	0,00
			<i>Previsione 2026</i>	0,00
			<i>Cassa 2024</i>	951,60
4100 / 2 / 1	S	servizi manutenzione centro anziani	<i>Previsione 2024</i>	750,00
			<i>Previsione 2025</i>	750,00
			<i>Previsione 2026</i>	750,00
			<i>Cassa 2024</i>	1.473,13
4210 / 4 / 1	S	servizi manutenzione cimiteri comunali	<i>Previsione 2024</i>	9.725,00
			<i>Previsione 2025</i>	9.750,00
			<i>Previsione 2026</i>	9.750,00
			<i>Cassa 2024</i>	13.543,03
			Tot. Prev. 2024	—
			Tot. Prev. 2025	29.397,68
			Tot. Prev. 2026	29.397,68
			Tot. Cassa 2024	45.822,27

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	29.496,59
			<i>Previsione 2025</i>	29.496,29
			<i>Previsione 2026</i>	29.496,29
			<i>Cassa 2024</i>	43.067,68
			Tot. Prev. 2024	29.496,59
			Tot. Prev. 2025	29.496,29
			Tot. Prev. 2026	29.496,29
			Tot. Cassa 2024	43.067,68

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	10,00	0,00
NNNNNN00N00N000n	NUOVA ASSUNZIONE UT N.	10,00	0,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	15,00	0,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	71,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	220612 / Interventi manutentivi sul patrimonio nell'anno	n.ro		0
Risultato	220622 / Interventi manutentivi stradali svolti nell'anno	num.		0
Risultato	220632 / Interventi manutentivi sugli impianti di illuminazione svolti nell'anno	num.		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	22 - Servizi cimiteriali (operai)
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Servizi cimiteriali: 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	Avolgimento delle attività di inumazione, tumulazione ed estumulazione	2	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
39		Servizio necroscopico e cimiteriale	Previsione 2024	— 3.890,00
			Previsione 2025	— 3.900,00
			Previsione 2026	— 3.900,00
			Cassa 2024	5.417,21
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	— 1.259,18
			Previsione 2025	— 1.259,18
			Previsione 2026	— 1.259,18
			Cassa 2024	1.770,61
			Tot. Prev. 2024	— 5.149,18
			Tot. Prev. 2025	— 5.159,18
			Tot. Prev. 2026	— 5.159,18
			Tot. Cassa 2024	7.187,82

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 2024	937,50
			Previsione 2025	937,50
			Previsione 2026	937,50
			Cassa 2024	1.347,57
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	238,04
			Previsione 2025	238,04
			Previsione 2026	238,04
			Cassa 2024	311,39
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	83,63
			Previsione 2025	83,63
			Previsione 2026	83,63
			Cassa 2024	111,65
4210 / 4 / 1	S	servizi manutenzione cimiteri comunali	Previsione 2024	3.890,00
			Previsione 2025	3.900,00
			Previsione 2026	3.900,00
			Cassa 2024	5.417,21
			Tot. Prev. 2024	— 5.149,18
			Tot. Prev. 2025	— 5.159,18
			Tot. Prev. 2026	— 5.159,18
			Tot. Cassa 2024	7.187,82

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	5.646,21
			Previsione 2025	5.646,15
			Previsione 2026	5.646,15
			Cassa 2024	8.243,98
			Tot. Prev. 2024	5.646,21
			Tot. Prev. 2025	5.646,15
			Tot. Prev. 2026	5.646,15
			Tot. Cassa 2024	8.243,98

Personale Impegnato:	
-----------------------------	--

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDMXXXXXXXXXX	GIORDANA EMIL	50,00	0,00
PEELSN73H12D205X	PEPE ALESSANDRO	50,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220642 / Numero di interventi di servizio cimiteriale effettuati internamente dai dipendenti della squadra operai	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 1 - Area Tecnico Manutentiva (Responsabile Abellonio Arch. Roberta)

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

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
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	2024												
2	Interventi svolti senza indugio in caso di necessità	2	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo				
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	—	1.259,18	
			Previsione 2025	—	1.259,18	
			Previsione 2026	—	1.259,18	
			Cassa 2024	—	1.770,61	
14		Scuola materna	Previsione 2024	—	3.000,00	
			Previsione 2025	—	3.000,00	
			Previsione 2026	—	3.000,00	
			Cassa 2024	—	3.706,52	
15		Istruzione elementare	Previsione 2024	—	500,00	
			Previsione 2025	—	500,00	
			Previsione 2026	—	500,00	
			Cassa 2024	—	639,54	
16		Istruzione media	Previsione 2024	—	2.750,00	
			Previsione 2025	—	2.750,00	
			Previsione 2026	—	2.750,00	
			Cassa 2024	—	3.390,50	
22		Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	Previsione 2024	—	3.550,00	
			Previsione 2025	—	3.550,00	
			Previsione 2026	—	3.550,00	
			Cassa 2024	—	5.008,51	
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Previsione 2024	—	1.500,00	
			Previsione 2025	—	1.500,00	
			Previsione 2026	—	1.500,00	
			Cassa 2024	—	2.797,90	
34		Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi	Previsione 2024	—	2.100,00	
			Previsione 2025	—	2.850,00	
			Previsione 2026	—	2.850,00	
			Cassa 2024	—	2.988,96	
37		Strutture residenziali e di ricovero per anziani	Previsione 2024	—	0,00	
			Previsione 2025	—	0,00	
			Previsione 2026	—	0,00	
			Cassa 2024	—	951,60	
38		Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	Previsione 2024	—	750,00	
			Previsione 2025	—	750,00	
			Previsione 2026	—	750,00	
			Cassa 2024	—	1.473,13	
39		Servizio necroscopico e cimiteriale	Previsione 2024	—	1.945,00	
			Previsione 2025	—	1.950,00	
			Previsione 2026	—	1.950,00	
			Cassa 2024	—	2.708,61	
				Tot. Prev. 2024	—	17.354,18
				Tot. Prev. 2025	—	18.109,18

	Tot. Prev. 2026	18.109,18
	Tot. Cassa 2024	25.435,87

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 2024	937,50
			Previsione 2025	937,50
			Previsione 2026	937,50
			Cassa 2024	1.347,57
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	238,04
			Previsione 2025	238,04
			Previsione 2026	238,04
			Cassa 2024	311,39
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	83,63
			Previsione 2025	83,63
			Previsione 2026	83,63
			Cassa 2024	111,65
1450 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuola materna	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	639,54
1460 / 8 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola materna	Previsione 2024	2.500,00
			Previsione 2025	2.500,00
			Previsione 2026	2.500,00
			Cassa 2024	3.066,98
1560 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria immobile - scuole elementari	Previsione 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	639,54
1680 / 4 / 1	S	servizi manutenzione edificio scolastico scuola media	Previsione 2024	2.750,00
			Previsione 2025	2.750,00
			Previsione 2026	2.750,00
			Cassa 2024	3.390,50
2330 / 6 / 1	S	gestione manutenzione campo sportivo f.lli pellegrino "Attività r	Previsione 2024	400,00
			Previsione 2025	400,00
			Previsione 2026	400,00
			Cassa 2024	714,76
2340 / 8 / 1	S	servizi manutenzione campo sportivo F.lli Pellegrino	Previsione 2024	900,00
			Previsione 2025	900,00
			Previsione 2026	900,00
			Cassa 2024	2.043,75
2340 / 10 / 1	S	servizi manutenzione palestre comunali	Previsione 2024	2.250,00
			Previsione 2025	2.250,00
			Previsione 2026	2.250,00
			Cassa 2024	2.250,00
2770 / 2 / 1	S	manutenzione ordinaria delle strade comunali - acquisto di ben	Previsione 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Previsione 2026	1.500,00
			Cassa 2024	2.797,90
3660 / 4 / 1	S	servizi manutenzione parchi e giardini	Previsione 2024	2.100,00
			Previsione 2025	2.850,00
			Previsione 2026	2.850,00
			Cassa 2024	2.988,96
3980 / 2 / 2	S	manutenzione centro Cascina Pellegrino	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	951,60
4100 / 2 / 1	S	servizi manutenzione centro anziani	Previsione 2024	750,00
			Previsione 2025	750,00
			Previsione 2026	750,00
			Cassa 2024	1.473,13
4210 / 4 / 1	S	servizi manutenzione cimiteri comunali	Previsione 2024	1.945,00
			Previsione 2025	1.950,00
			Previsione 2026	1.950,00
			Cassa 2024	2.708,61
			Tot. Prev. 2024	17.354,18
			Tot. Prev. 2025	18.109,18
			Tot. Prev. 2026	18.109,18
			Tot. Cassa 2024	25.435,87

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
GRDMXXXXXXXXXX	GIORDANA EMIL	50,00	0,00
PEELSN73H12D205X	PEPE ALESSANDRO	50,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:				
Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220612 / Interventi manutentivi sul patrimonio nell'anno	n.ro		0
Risultato	220622 / Interventi manutentivi stradali svolti nell'anno	num.		0
Risultato	220632 / Interventi manutentivi sugli impianti di illuminazione svolti nell'anno	num.		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
Area 1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	Responsabile ABELLONIO ARCH. ROBERTA

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di Sviluppo

- 18 - Gestione opere PNRR
- 19 - Attività progettuale svolta internamente
- 20 - Gestione degli interventi manutentivi del patrimonio dell'ente (Attività uffici)
- 22 - Servizi cimiteriali (operai)

Obiettivi di Miglioramento

- 21 - Attività di manutenzione del patrimonio comunale - delle strade e della pubblica illuminazione (operai)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	ABELLONIO ARCH. ROBERTA

RISORSE STRUMENTALI

Quelle già a disposizione del servizio.

Nuove Acquisizioni

Acquisto mobili, scrivania e PC per la nuova dipendente del servizio Tecnico comunale

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI**Esercizio 2024**

Area di Gestione	Responsabile
1 - AREA TECNICO MANUTENTIVA	ABELLONIO ARCH. ROBERTA

RISORSE UMANE

Quelle già a disposizione del servizio oltre ad assunzioni e/o modifiche delle attività svolte in corso d'esercizio.

Sono previste alla data di elaborazione del presente:

- Una figura ex B/B1 operaio in sostituzione del dipendente collocato in pensione ad inizio gennaio 2023;
- Una figura D/D1 Funzionario Tecnico

In corso d'esercizio si provvederà alla gestione delle nuove attribuzioni di attività all'interno del servizio.

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2024
Area 1 - 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 – a livello di obiettivi di gestione e performances individuali).

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili da parte del Segretario comunale e dell'OIV nel programma dei controlli interni e 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 Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024 / 2026

**Area 2 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST
PERS.**

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.)

Oltre alla dipendente del servizio tributi M.A. che presta la propria attività lavorativa anche per il servizio personale comunale l'ente conta un'altra mezza unità (utilizzata di concerto con il servizio Tecnico comunale).

Sostanzialmente il servizio finanziario e tributi conta solamente due persone che, considerando l'importanza strategica dell'attività svolta e la mode di lavoro da effettuare sono obiettivamente poche.

Questo detto:

Il programma di attività e specifici obiettivi previsti contempla il mantenimento dell'attività di recupero dell'evasione IMU TARES e TASI (fino all'annualità 2019) fornendo la garanzia di una discreta incisività delle operazioni di esazione sul territorio.

Negli anni 2024 e 2025 ci si avvarrà di un supporto esterno per la bonifica della banca dati in quanto la dipendente del servizio tributi sta fruendo del periodo di allattamento e smart working post maternità per cui risulta indispensabile gestire diversamente l'attività anche cercando di implementare gli incassi da accertamenti che si tradurranno in maggiore equità contributiva e maggiori entrate dalla gestione ordinaria per gli anni post accertamento nei quali i soggetti accertati inizieranno a pagare in modo spontaneo.

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 d'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 con rilevanza soggettiva esterna:

- rapporti con Tesoriere, Agenzia delle Entrate, Corte dei Conti, , Ministero Interno, ecc
- Gestione delle entrate tributarie e impositive:
 - attività di accertamento esecutivo; l'attività, come accennato è internamente per la gestione annuale dei dati e delle variazioni mentre per il 2024 e 2025 verranno emessi gli accertamenti a mezzo di una società esterna, la Cesfil srl avente sede in Arcore e sede operativa in Borgo San Dalmazzo (si otterrà nel biennio la bonifica della banca dati per imu tari e tasi per le annualità dal 2019 al 2022);
 - la predisposizione delle schede di attività per l'emissione degli avvisi verrà effettuata dalla dipendente del servizio tributi comunale.
- Attività di gestione del coattivo a mezzo di società terze;
- predisposizione atti, determine e allegati per accertamenti esecutivi TASI;
- predisposizione atti determine e allegati per 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 2022,
- versamento contributi ad ARERA e comunicazioni di legge sul sito reso disponibile da tale autorità;
- inoltro dei modelli tramite 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.
- verifiche dati in entrata e spesa per controllo da parte di uffici e Amministratori;
- 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;

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 2 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia)

Obiettivo di Sviluppo	7 - Gestione modifiche regolamentari inerenti IMU e TARI con riferimento ai nuovi disposti attuativi della
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione nuovi regolamenti inerenti: IMU e TARI con riferimento ai nuovi disposti attuativi della delega fiscale, del contraddittorio e delle modifiche allo statuto dei diritti del contribuente (divieto di bis in idem).		

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	2024												
2	Predisposizione nuovi atti	3	0	2024												
3	Predisposizione proposte di delibera e allegati	3	0	2024												
4	Pubblicazioni sul sito istituzionale e sui siti previsti dalla normativa di settore	3	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2024	— 1.399,17
			Previsione 2025	— 1.060,47
			Previsione 2026	— 1.060,47
			Cassa 2024	— 1.436,27
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2024	— 600,00
			Previsione 2025	— 600,00
			Previsione 2026	— 600,00
			Cassa 2024	— 822,59
			Tot. Prev. 2024	— 1.999,17
			Tot. Prev. 2025	— 1.660,47
			Tot. Prev. 2026	— 1.660,47
			Tot. Cassa 2024	— 2.258,86

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 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/	Previsione 2024	600,00
			Previsione 2025	600,00
			Previsione 2026	600,00
			Cassa 2024	822,59
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2024	667,19
			Previsione 2025	333,65
			Previsione 2026	333,65
			Cassa 2024	667,36
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2024	168,48
			Previsione 2025	164,90
			Previsione 2026	164,90
			Cassa 2024	194,89
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	Previsione 2024	63,50
			Previsione 2025	61,92
			Previsione 2026	61,92
			Cassa 2024	74,02
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	117,19
			Previsione 2026	117,19
			Cassa 2024	168,45
			Tot. Prev. 2024	— 1.999,17
			Tot. Prev. 2024	— 1.999,17

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	2.044,32
			<i>Previsione 2025</i>	2.044,30
			<i>Previsione 2026</i>	2.044,30
			<i>Cassa 2024</i>	2.984,89
			Tot. Prev. 2024	2.044,32
			Tot. Prev. 2025	2.044,30
			Tot. Prev. 2026	2.044,30
			Tot. Cassa 2024	2.984,89

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	20,00	0,00
BNCMRZ76L18D205B	BIANCO MAURIZIO	10,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 2 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia)

Obiettivo di Sviluppo	8 - Gestione conto consuntivo 2023 da approvare entro fine marzo/inizio aprile - redazione schede e
------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione conto consuntivo con anticipo di un mese rispetto alla scadenza di legge in vista delle elezioni.		
Redazione della relazione di fine e inizio mandato.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione anticipata atti consuntivi	3	0	2024												
2	Approvazione atti in sede di Giunta entro il 15/03	3	0	2024												
3	Collazione atti e gestione tabelle per le relazioni di fine e inizio mandato con riferimento alle lezioni comunali.	3	0	2024												
4	Collaborazione con il Segretario comunale per la gestione degli atti di fine e inizio mandato	3	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2024	6.100,00
			Previsione 2025	6.100,00
			Previsione 2026	6.100,00
			Cassa 2024	19.520,00
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2024	499,36
			Previsione 2025	311,21
			Previsione 2026	311,21
			Cassa 2024	519,92
			Tot. Prev. 2024	6.599,36
			Tot. Prev. 2025	6.411,21
			Tot. Prev. 2026	6.411,21
			Tot. Cassa 2024	20.039,92

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
140 / 20 / 4	S	abilitazione al cloud per le PA Locali cloud miss. 1 comp.1 Inv	Previsione 2024	6.100,00
			Previsione 2025	6.100,00
			Previsione 2026	6.100,00
			Cassa 2024	19.520,00
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2024	370,66
			Previsione 2025	185,36
			Previsione 2026	185,36
			Cassa 2024	370,75
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2024	95,68
			Previsione 2025	93,65
			Previsione 2026	93,65
			Cassa 2024	110,68
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	Previsione 2024	33,02
			Previsione 2025	32,20
			Previsione 2026	32,20
			Cassa 2024	38,49
			Tot. Prev. 2024	6.599,36
			Tot. Prev. 2025	6.411,21
			Tot. Prev. 2026	6.411,21
			Tot. Cassa 2024	20.039,92

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	584,09
			Previsione 2025	584,08
			Previsione 2026	584,08

		<i>Cassa 2024</i>	852,83
36 / 2 / 1	E Add.le Comunale all'imposta sui redditi delle persone fisiche (IF	<i>Previsione 2024</i>	5.990,40
		<i>Previsione 2025</i>	5.990,40
		<i>Previsione 2026</i>	5.990,40
		<i>Cassa 2024</i>	11.600,25
100 / 2 / 22	E PNRR (CUP: B61C22001010006 -CIG Z623A3596E Miss.1 com	<i>Previsione 2024</i>	0,00
		<i>Previsione 2025</i>	0,00
		<i>Previsione 2026</i>	0,00
		<i>Cassa 2024</i>	121.992,00
		Tot. Prev. 2024	6.574,49
		Tot. Prev. 2025	6.574,48
		Tot. Prev. 2026	6.574,48
		Tot. Cassa 2024	134.445,08

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	46,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220482 / Ottenimento del finanziamento sul progetto proposto	Si/No		
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 2 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia)

Obiettivo di Sviluppo	9 - Gestione attività in fase di riduzione oraria e rientro in servizio della dipendente del servizio tributi post
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso
	0,00
Gestione attività in fase di sostituzione della dipendente il cui orario post rientro dalla maternità è ridotto per allattamento e prevede alcuni giorni di smart working per cui è richiesta la gestione del front office per IMU e TARI dai dipendenti presenti in servizio. L'attività (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 nonché dell'emissione di avvisi e note - nonché per le gestioni stipendiali e del personale vengono 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)	

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione attività economato in sostituzione della dipendente in riduzione oraria per allattamento e gestione attività in smart working	3	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2024	2.124,44
			Previsione 2025	1.898,10
			Previsione 2026	1.898,10
			Cassa 2024	2.153,11
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2024	720,00
			Previsione 2025	720,00
			Previsione 2026	720,00
			Cassa 2024	987,11
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	1.417,61
			Previsione 2025	1.417,61
			Previsione 2026	1.417,61
			Cassa 2024	1.977,86
			Tot. Prev. 2024	4.262,05
			Tot. Prev. 2025	4.035,71
			Tot. Prev. 2026	4.035,71
			Tot. Cassa 2024	5.118,08

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 2024	1.500,00
			Previsione 2025	1.500,00
			Previsione 2026	1.500,00
			Cassa 2024	1.500,00
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/	Previsione 2024	720,00
			Previsione 2025	720,00
			Previsione 2026	720,00
			Cassa 2024	987,11
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2024	444,79
			Previsione 2025	222,43
			Previsione 2026	222,43
			Cassa 2024	444,90
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2024	135,20
			Previsione 2025	132,33
			Previsione 2026	132,33
			Cassa 2024	156,40
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	Previsione 2024	44,45
			Previsione 2025	43,34

			<i>Previsione 2026</i>	43,34
			<i>Cassa 2024</i>	51,81
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	<i>Previsione 2024</i>	937,50
			<i>Previsione 2025</i>	937,50
			<i>Previsione 2026</i>	937,50
			<i>Cassa 2024</i>	1.347,57
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	<i>Previsione 2024</i>	396,20
			<i>Previsione 2025</i>	396,20
			<i>Previsione 2026</i>	396,20
			<i>Cassa 2024</i>	518,28
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	<i>Previsione 2024</i>	83,90
			<i>Previsione 2025</i>	83,90
			<i>Previsione 2026</i>	83,90
			<i>Cassa 2024</i>	112,01
			Tot. Prev. 2024	—
			Tot. Prev. 2025	—
			Tot. Prev. 2026	—
			Tot. Cassa 2024	5.118,08

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	4.283,33
			<i>Previsione 2025</i>	4.283,29
			<i>Previsione 2026</i>	4.283,29
			<i>Cassa 2024</i>	6.254,05
			Tot. Prev. 2024	4.283,33
			Tot. Prev. 2025	4.283,29
			Tot. Prev. 2026	4.283,29
			Tot. Cassa 2024	6.254,05

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	20,00	0,00
BNCMRZ76L18D205B	BIANCO MAURIZIO	76,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 2 - Area Econ. Finanziaria - Tributi - gest pers. (Responsabile Barra dott.ssa Sonia)

Obiettivo di Miglioramento	5 - Gestione e inoltro alla società affidataria degli elenchi di controllo per l'invio degli avvisi di
-----------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione e inoltro avvisi esecutivi IMU e TARI 2019/2020 e TASI 2019 Predisposizione atti e controlli per la gestione da parte della Società affidataria.		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio atti per controllo alla società CESFIL per l'emissione degli avvisi per gli anni 2019 e 2020 per IMU/TARI e TASI (Solo 2019). Inoltre, gestione del coattivo con la medesima Società.	3	0	2024												
2	Gestione front line e telefonate	3	0	2024												
3	Gestione rapporti con la società CESFIL Srl affidataria	0	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2024	—	2.797,00
			Previsione 2025	—	2.797,00
			Previsione 2026	—	2.797,00
			Cassa 2024	—	2.797,00
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	—	695,92
			Previsione 2025	—	695,92
			Previsione 2026	—	695,92
			Cassa 2024	—	972,70
			Tot. Prev. 2024	—	3.492,92
			Tot. Prev. 2025	—	3.492,92
			Tot. Prev. 2026	—	3.492,92
			Tot. Cassa 2024	—	3.769,70

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 2024	1.500,00	
			Previsione 2025	1.500,00	
			Previsione 2026	1.500,00	
			Cassa 2024	1.500,00	
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RA	Previsione 2024	1.297,00	
			Previsione 2025	1.297,00	
			Previsione 2026	1.297,00	
			Cassa 2024	1.297,00	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2024	473,44	
			Previsione 2025	473,44	
			Previsione 2026	473,44	
			Cassa 2024	680,52	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	179,73	
			Previsione 2025	179,73	
			Previsione 2026	179,73	
			Cassa 2024	235,11	
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	42,75	
			Previsione 2025	42,75	
			Previsione 2026	42,75	
			Cassa 2024	57,07	
			Tot. Prev. 2024	—	3.492,92
			Tot. Prev. 2025	—	3.492,92
			Tot. Prev. 2026	—	3.492,92
			Tot. Cassa 2024	—	3.769,70

Capitoli di Entrata Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato

8 / 2 / 1 E IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	3.504,55
	Previsione 2025	3.504,51
	Previsione 2026	3.504,51
	Cassa 2024	5.116,95
	Tot. Prev. 2024	3.504,55
	Tot. Prev. 2025	3.504,51
	Tot. Prev. 2026	3.504,51
	Tot. Cassa 2024	5.116,95

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MCLLNA95C43D205U	MIGLIORE ANNA	25,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170110 / bonifica banca dati	Si/No		
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220052 / N.ro Atti/n. modulistica	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

Legenda

	Prevista
--	----------

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
Area 2 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.	Responsabile BARRA DOTT.SSA SONIA

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di Sviluppo

7 - Gestione modifiche regolamentari inerenti IMU e TARI con riferimento ai nuovi disposti attuativi della delega fiscale, del contraddittorio e delle modifiche allo statuto dei diritti del contribuente (divieto di bis in idem)

8 - Gestione conto consuntivo 2023 da approvare entro fine marzo/inizio aprile - redazione schede e tabelle per le relazioni di fine e inizio mandato

9 - Gestione attività in fase di riduzione oraria e rientro in servizio della dipendente del servizio tributi post maternità (CCB - servizio Economato - Gestione Bollature - servizio tributi per la presa in carico delle dichiarazioni)

Obiettivi di Miglioramento

5 - Gestione e inoltro alla società affidataria degli elenchi di controllo per l'invio degli avvisi di accertamento 2019/2020 per IMU TARI e TASI (Solo 2019)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.	BARRA DOTT.SSA SONIA

RISORSE STRUMENTALI

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

Nuove Acquisizioni

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI**Esercizio 2024**

Area di Gestione	Responsabile
2 - AREA ECON. FINANZIARIA - TRIBUTI - GEST PERS.	BARRA DOTT.SSA SONIA

RISORSE UMANE

Le risorse umane sono quelle già a disposizione dei servizi gestiti:

- L a sottoscritta responsabile del Servizio;
- ½ Istruttore C/C1 servizio Tributi (il restante ½ è dedicata al servizio personale);
- ½ Istruttore C/C4 servizio Finanziario (il restante ½ è dedicata al servizio tecnico);

Si è provveduto all'affidamento a società di servizi per la gestione degli avvisi di accertamento dal 2019 al 2021

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2024
Area 2 - 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 – a livello di obiettivi di gestione e performances individuali).

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili da parte del Segretario comunale e dell'OIV nel programma dei controlli interni e del controllo di gestione in ordine all'incidenza dei risultati finali attesi sui servizi ed alle prestazioni pesate sui vari operatori.

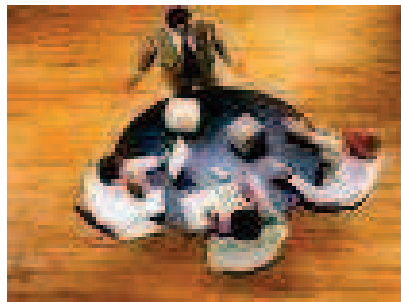
Comune di Cervasca

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024 / 2026

**Area 3 - AREA SEGRETERIA - PERSONALE-
DEMOGRAFICI - POLIZIA MUNIC. - SERVIZI SOCIALI
- . CULTURA E TEMPO LIBERO.**

Responsabile RABINO DOTT.SSA ROBERTA



Descrizione Area

Trattasi di macroarea che comprende in se i servizi: Segreteria, Personale, Demografici, Sociale, Cultura e tempo libero e Polizia Municipale.

a) Segreteria – Sociale – Personale – Cultura e sport:

- Attività di impulso e collaborazione con gli Amministratori, redazione di atti deliberativi a seguito di verbalizzazione alle sedute di Giunta e Consiglio comunali e loro pubblicazione; attività di controllo interno; attività inerenti anticorruzione;
- Contratti digitali;
- Archivio;
- Attivazione delle disposizioni in materia di amministrazione trasparente e registro di accesso agli atti;
- Gestione degli adempimenti in materia di transizione al digitale in qualità di Responsabile;
- Istanze on line;
- Attività di gestione informatizzata del protocollo e dei contratti e gestione archivio documenti cartacei anni precedenti;
- Piano di informatizzazione monitoraggio e controllo obiettivi e stato avanzamento del cronoprogramma di attuazione stimato;
- Piano anticorruzione e trasparenza amministrativa triennale, implementazione e mappatura aree di rischio;
- Gestione pacchetto abbonamenti a corsi on line software;
- Revisione dei regolamenti e adeguamento alle disposizioni di legge;
- Gestione atti – rendicontazione - erogazione contributi sociali quali, a titolo esemplificativo: assistenza alle autonomie, nidi e baby parking, scuole paritarie, trasporto alunni con disabilità e sociali in genere;
- Bando assunzioni con le imprese del territorio;
- PASS: progetti con il CSAC (Consorzio per i servizi socio assistenziali) di Cuneo
- Gestione atti e appalto di gestione della casa di Riposo comunale;
- Servizi gestione del personale e nuove assunzioni;
- Gestione del ciclo della performance, assunzioni e programmazione.
- Riordino archivio di deposito
- Gestione degli atti e fornitura di contributi economici per attività sportive culturali e ricreative
- Attività culturali inerenti territorio e rapporti intrattenuti con la biblioteca civica gestita esclusivamente da volontari cervaschesi;

b) Settore Demografico – Assistenza

- Gestione attività demografici, elettorale, leva (solo provveditorato di area ad eccezione dell'elettorale);
- fornitura contributi libri di testo, affitti su attribuzione regionale;
- servizi di assistenza scolastica oltre alla gestione della mensa scolastica (infanzia, primaria e secondaria);
- Appalto servizi scolastici di competenza (mensa,..):
- controlli in materia di RUP sul servizio in appalto, controllo pagamenti rette;
- Carta d'identità elettronica;
- Buoni per i nuovi nati;
- Bando assunzioni con le imprese del territorio;

- PASS: progetti con il CSAC (Consorzio per i servizi socio assistenziali) di Cuneo
- Censimento della popolazione.

c) Settore Polizia Municipale:

c.1)

- Prevenzione randagismo canino svolto in collaborazione con il Comune di Cuneo (attività di custodia) e con il canile convenzionato;
- Mercato e commercio, SUAP e procedure per nuove attività;
- gestione canone unico giostre, dehors, mercati ed ex pubblicità e affissioni e affidamenti del coattivo
- controllo e repressione illeciti ambientali (fototrappole)
- controlli famiglie che gestiscono il compostaggio domestico;
- noleggio autovelox e suo posizionamento quale deterrente all'alta velocità;

Settore Polizia municipale di competenza del Sindaco:

c.2)

- Prevenzione atti illeciti con incentivazione presenza sul territorio;
- TULPS

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	2 - Attività di spedizione di lettere e raccomandate per l'ente.
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Attività di spedizione della lettere e raccomandate per gli uffici dell'ente consistente nell'attività di imbustamento, inserimento degli indirizzi dei destinatari sulle buste ove necessario - inserimento dei dati del Comune, n. di protocollo e inserimento del mittente sulle raccomandate A/R e sugli eventuali altri modelli utili all'inoltro., - gestione degli elenchi per la spedizione nonché nella gestione della bolgetta postale		

Attività:				Cronologico Attività												
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
7	Predisposizione delle buste - delle ricevute e degli elenchi per la spedizione per tutti gli atti richiesti dagli uffici	1	0	2024												
8	Gestione della spedizione delle raccomandate predisposte entro cinque giorni lavorativi dalla consegna da parte del servizio interessato	0	0													

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
2		Segreteria generale, personale e organizzazione		Previsione 2024	1.439,25
				Previsione 2025	1.439,25
				Previsione 2026	1.439,25
				Cassa 2024	2.732,10
8		Altri servizi generali		Previsione 2024	880,81
				Previsione 2025	880,81
				Previsione 2026	880,81
				Cassa 2024	1.238,62
14		Scuola materna		Previsione 2024	54.366,00
				Previsione 2025	54.366,00
				Previsione 2026	54.366,00
				Cassa 2024	55.056,00
38		Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona		Previsione 2024	2.500,00
				Previsione 2025	2.500,00
				Previsione 2026	2.500,00
				Cassa 2024	2.500,00
				Tot. Prev. 2024	59.186,06
				Tot. Prev. 2025	59.186,06
				Tot. Prev. 2026	59.186,06
				Tot. Cassa 2024	61.526,72

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/		Previsione 2024	227,25
				Previsione 2025	227,25
				Previsione 2026	227,25
				Cassa 2024	459,14
130 / 5 / 2	S	servizi per funzionamento serv, amministrativo/segreteria/affa		Previsione 2024	1.212,00
				Previsione 2025	1.212,00
				Previsione 2026	1.212,00
				Cassa 2024	2.272,96
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività		Previsione 2024	656,25
				Previsione 2025	656,25
				Previsione 2026	656,25
				Cassa 2024	943,30
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza		Previsione 2024	166,15
				Previsione 2025	166,15
				Previsione 2026	166,15
				Cassa 2024	217,35
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità		Previsione 2024	58,41

			<i>Previsione 2025</i>	58,41
			<i>Previsione 2026</i>	58,41
			<i>Cassa 2024</i>	77,98
1480 / 2 / 4	S	quota da destinare finanziata d FSC incrementi nido dal 2022	<i>Previsione 2024</i>	54.366,00
			<i>Previsione 2025</i>	54.366,00
			<i>Previsione 2026</i>	54.366,00
			<i>Cassa 2024</i>	55.056,00
4100 / 8 / 1	S	Progetto giovani, terza età, ...	<i>Previsione 2024</i>	2.500,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.500,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.500,00
			<i>Cassa 2024</i>	2.500,00
			Tot. Prev. 2024	—
			Tot. Prev. 2025	59.186,06
			Tot. Prev. 2026	59.186,06
			Tot. Cassa 2024	61.526,72

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	1.362,88
			<i>Previsione 2025</i>	1.362,86
			<i>Previsione 2026</i>	1.362,86
			<i>Cassa 2024</i>	1.989,93
71 / 2 / 4	E	FONDO DI SOLIDARIETA' COM.LE QUOTA ASILI NIDO	<i>Previsione 2024</i>	54.365,00
			<i>Previsione 2025</i>	54.365,00
			<i>Previsione 2026</i>	54.365,00
			<i>Cassa 2024</i>	54.365,00
71 / 2 / 6	E	Fondo di solidarietà - Trasporto alunni disabili	<i>Previsione 2024</i>	3.475,00
			<i>Previsione 2025</i>	3.475,00
			<i>Previsione 2026</i>	3.475,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.475,00
			Tot. Prev. 2024	59.202,88
			Tot. Prev. 2025	59.202,86
			Tot. Prev. 2026	59.202,86
			Tot. Cassa 2024	59.829,93

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	50,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	4 - Gestione e rendicontazione fondi per: fondi di assistenza e sociale (asili, trasporto alunni con
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione e rendicontazione fondi per: fondi di assistenza e sociale (asili, trasporto alunni con disabilità, costi sociali in genere), nuovi nati, baby parking - scuola paritaria parrocchiale - estate ragazzi - cultura, biblioteca e sport.		

Attività:		Cronologico Attività														
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica importo statali e regionali attribuiti dai siti istituzionali e dalle comunicazioni acquisite al protocollo	1	0	2024												
2	Richiesta atti, preventivi, rendicontazioni, dati fiscali e iban per il pagamento agli aventi diritto	1	0	2024												
3	Creazione file per uso interno gestionale	0	0	2024												
4	Predisposizione proposte e bozze di atti da sottoporre a verifica e controllo da parte del Responsabile del Servizio.	1	0	2024												
5	Predisposizione tabelle per la rendicontazione e invio rendiconti della spesa nei modi e nei tempi previsti dalla normativa	0	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2024	—	1.444,50
			Previsione 2025	—	1.444,50
			Previsione 2026	—	1.444,50
			Cassa 2024	—	2.742,71
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	—	826,58
			Previsione 2025	—	826,58
			Previsione 2026	—	826,58
			Cassa 2024	—	1.173,02
			Tot. Prev. 2024	—	2.271,08
			Tot. Prev. 2025	—	2.271,08
			Tot. Prev. 2026	—	2.271,08
			Tot. Cassa 2024	—	3.915,73

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/	Previsione 2024		232,50
			Previsione 2025		232,50
			Previsione 2026		232,50
			Cassa 2024		469,74
130 / 5 / 2	S	servizi per funzionamento serv, amministrativo/segreteria/affa	Previsione 2024		1.212,00
			Previsione 2025		1.212,00
			Previsione 2026		1.212,00
			Cassa 2024		2.272,96
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita	Previsione 2024		703,13
			Previsione 2025		703,13
			Previsione 2026		703,13
			Cassa 2024		1.010,68
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024		91,86
			Previsione 2025		91,86
			Previsione 2026		91,86
			Cassa 2024		120,17
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalita	Previsione 2024		31,59
			Previsione 2025		31,59
			Previsione 2026		31,59

	<i>Cassa 2024</i>	42,18
	Tot. Prev. 2024	2.271,08
	Tot. Prev. 2025	2.271,08
	Tot. Prev. 2026	2.271,08
	Tot. Cassa 2024	3.915,73

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	2.239,02
			<i>Previsione 2025</i>	2.238,99
			<i>Previsione 2026</i>	2.238,99
			<i>Cassa 2024</i>	3.269,16
			Tot. Prev. 2024	2.239,02
			Tot. Prev. 2025	2.238,99
			Tot. Prev. 2026	2.238,99
			Tot. Cassa 2024	3.269,16

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	10,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	13,00	0,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	20,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	38,00	0,00
RBNRRT68P49D205P	RABINO ROBERTA	10,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	6 - Gestione lettere, comunicazioni, deliberazioni e atti in genere con riferimento alle nuove assunzioni da
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione atti per le nuove assunzioni e cessazioni di personale previste. Invio comunicazioni di legge, redazione documentazione contrattuale e comunicazioni tra enti. Attività inerenti l'avvio delle attività sul nuovo portale InPA. Gestione comunicazioni alla Società che provvede all'elaborazione degli stipendi e comunicazioni di legge agli istituti di previdenza e al centro per l'impiego.		

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	2024												
2	Revisione profili professionali e comunicazione alle società ALMA - SINDACATI ARAN	1	0	2024												
3	Predisposizione di atti - regolamenti - proposte e/bozze sotto la supervisione del Responsabile del servizio Personale	1	0	2024												
4	Costituzione fondo e gestione comunicazioni inerenti	1	0	2024												
5	Pubblicazioni sul sito e di legge	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2024	— 1.440,00
			Previsione 2025	— 1.440,00
			Previsione 2026	— 1.440,00
			Cassa 2024	— 2.300,35
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2024	— 499,36
			Previsione 2025	— 311,21
			Previsione 2026	— 311,21
			Cassa 2024	— 519,92
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	— 692,26
			Previsione 2025	— 692,26
			Previsione 2026	— 692,26
			Cassa 2024	— 967,66
			Tot. Prev. 2024	— 2.631,62
			Tot. Prev. 2025	— 2.443,46
			Tot. Prev. 2026	— 2.443,46
			Tot. Cassa 2024	— 3.787,93

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/	Previsione 2024	150,00
			Previsione 2025	150,00
			Previsione 2026	150,00
			Cassa 2024	303,06
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/	Previsione 2024	600,00
			Previsione 2025	600,00
			Previsione 2026	600,00
			Cassa 2024	822,59
140 / 28 / 1	S	servizio elaborazione cedolini paga e prest. servizi inerenti il p	Previsione 2024	690,00
			Previsione 2025	690,00
			Previsione 2026	690,00
			Cassa 2024	1.174,70
230 / 2 / 3	S	Risultato incaricati di posizione organizzativa	Previsione 2024	370,66
			Previsione 2025	185,36
			Previsione 2026	185,36
			Cassa 2024	370,75
230 / 4 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune	Previsione 2024	95,68

			<i>Previsione 2025</i>	93,65
			<i>Previsione 2026</i>	93,65
			<i>Cassa 2024</i>	110,68
290 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area finanziaria	<i>Previsione 2024</i>	33,02
			<i>Previsione 2025</i>	32,20
			<i>Previsione 2026</i>	32,20
			<i>Cassa 2024</i>	38,49
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	<i>Previsione 2024</i>	468,75
			<i>Previsione 2025</i>	468,75
			<i>Previsione 2026</i>	468,75
			<i>Cassa 2024</i>	673,78
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	<i>Previsione 2024</i>	167,75
			<i>Previsione 2025</i>	167,75
			<i>Previsione 2026</i>	167,75
			<i>Cassa 2024</i>	219,44
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	<i>Previsione 2024</i>	55,76
			<i>Previsione 2025</i>	55,76
			<i>Previsione 2026</i>	55,76
			<i>Cassa 2024</i>	74,44
			Tot. Prev. 2024	—
			Tot. Prev. 2025	—
			Tot. Prev. 2026	—
			Tot. Cassa 2024	—
				2.631,62
				2.443,46
				2.443,46
				3.787,93

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	2.823,11
			<i>Previsione 2025</i>	2.823,08
			<i>Previsione 2026</i>	2.823,08
			<i>Cassa 2024</i>	4.121,99
			Tot. Prev. 2024	—
			Tot. Prev. 2025	—
			Tot. Prev. 2026	—
			Tot. Cassa 2024	—
				2.823,11
				2.823,08
				2.823,08
				4.121,99

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
MCLLNA95C43D205U	MIGLIORE ANNA	61,00	—
RBNRRT68P49D205P	RABINO ROBERTA	14,00	—
			0,00
			0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	11 - Gestione attività di idi indagine censuaria ISTAT
------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione delle attività propedeutiche alle rilevazioni ISTAT. Contatti con l'Istituto Nazionale di statistica e utilizzo dei portali informatici dedicati. Supporto ai soggetti interessati dalla fase di rilevazione.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione atti (deliberazioni, determinazioni, lettere e comunicazioni) inerenti l'oggetto	0	0	2024												
2	Raccolta dati nella zona censuaria individuata	1	0	2024												
3	Contatti e gestione contatti e attività di supporto alle famiglie intervistate	1	0	2024												
4	Gestione comunicazioni all'ISTAT	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e			Previsione 2024		500,00	
					Previsione 2025		500,00	
					Previsione 2026		500,00	
					Cassa 2024		500,00	
7		Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico			Previsione 2024		1.268,50	
					Previsione 2025		1.268,50	
					Previsione 2026		1.268,50	
					Cassa 2024		1.592,11	
8		Altri servizi generali			Previsione 2024		525,24	
					Previsione 2025		525,24	
					Previsione 2026		525,24	
					Cassa 2024		738,61	
					Tot. Prev. 2024		2.293,74	
					Tot. Prev. 2025		2.293,74	
					Tot. Prev. 2026		2.293,74	
					Tot. Cassa 2024		2.830,72	

Capitoli di Spesa Collegati:					Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			Tipo/Anno		Importo Assegnato	
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi			Previsione 2024		500,00	
					Previsione 2025		500,00	
					Previsione 2026		500,00	
					Cassa 2024		500,00	
690 / 10 / 1	S	prestazione servizi per area demografici/assistenza			Previsione 2024		1.268,50	
					Previsione 2025		1.268,50	
					Previsione 2026		1.268,50	
					Cassa 2024		1.592,11	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività			Previsione 2024		391,41	
					Previsione 2025		391,41	
					Previsione 2026		391,41	
					Cassa 2024		562,61	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza			Previsione 2024		99,05	
					Previsione 2025		99,05	
					Previsione 2026		99,05	
					Cassa 2024		129,57	
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità			Previsione 2024		34,78	
					Previsione 2025		34,78	
					Previsione 2026		34,78	
					Cassa 2024		46,43	
					Tot. Prev. 2024		2.293,74	
					Tot. Prev. 2025		2.293,74	
					Tot. Prev. 2026		2.293,74	

Tot. Cassa 2024	2.830,72
-----------------	----------

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	2.239,02
			Previsione 2025	2.238,99
			Previsione 2026	2.238,99
			Cassa 2024	3.269,16
			Tot. Prev. 2024	2.239,02
			Tot. Prev. 2025	2.238,99
			Tot. Prev. 2026	2.238,99
			Tot. Cassa 2024	3.269,16

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	30,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	30,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220502 / svolgimento in autonomia di tutte le attività propedeutiche, gestionali e successive	Si/No		
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

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

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Mensa scolastica e servizi scolastici - gestione e procedimenti connessi. Gestione procedimentale		
appalto/affidamento servizi scolastici controllo versamenti famiglie. Controllo pagamenti - emissione avvisi		
esecutivie coattivi. Contatti, e comunicazione con gli aggiudicatari.		

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 dei fruitori - accertamento esecutivo e coattivo (Gestione da parte dei servizi demografico/assistenza)	1	0	2024												
2	Gestione atti inerenti gli appalti dei servizi - contrattazione su piattaforma digitale - affidamento e controlli sotto la supervisione del responsabile del servizio. (svolgimento da parte del Servizio Segreteria)	1	0	2024												
3	Gestione contatti con le società aggiudicatrici (gestione da parte dei servizi segreteria e Demografici/Assistenza ognuno per le proprie)	1	0	2024												
4	Gestione pubblicazioni e comunicazioni di legge (gestione da parte del servizio Segreteria)	1	0	2024												
5	Controllo rispondenza pasti fatturati e presenze fornite dall'ICS/ditta (gestione da parte del Servizio Demografico/Assistenza)	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Importo Assegnato	
18		Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi	Previsione 2024	167.300,00
			Previsione 2025	167.300,00
			Previsione 2026	167.300,00
			Cassa 2024	219.220,94
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	490,46
			Previsione 2025	490,46
			Previsione 2026	490,46
			Cassa 2024	692,18
			Tot. Prev. 2024	167.790,46
			Tot. Prev. 2025	167.790,46
			Tot. Prev. 2026	167.790,46
			Tot. Cassa 2024	219.913,12

Capitoli di Spesa Collegati:				
Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Importo Assegnato	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita	Previsione 2024	391,41
			Previsione 2025	391,41
			Previsione 2026	391,41
			Cassa 2024	562,61
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	99,05
			Previsione 2025	99,05
			Previsione 2026	99,05
			Cassa 2024	129,57
1900 / 4 / 1	S	mense scolastiche prestazione di servizi (canone appalto me	Previsione 2024	167.000,00
			Previsione 2025	167.000,00
			Previsione 2026	167.000,00
			Cassa 2024	218.920,94
1900 / 4 / 2	S	rimborsi quote mensa scolastica non utilizzati dai fruitori	Previsione 2024	300,00
			Previsione 2025	300,00
			Previsione 2026	300,00

	<i>Cassa 2024</i>	300,00
	Tot. Prev. 2024	167.790,46
	Tot. Prev. 2025	167.790,46
	Tot. Prev. 2026	167.790,46
	Tot. Cassa 2024	219.913,12

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	32.222,35
			<i>Previsione 2025</i>	32.222,02
			<i>Previsione 2026</i>	32.222,02
			<i>Cassa 2024</i>	47.047,53
286 / 2 / 1	E	proventi refezione scolastica scuola materna statale "Attività r	<i>Previsione 2024</i>	53.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	53.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	53.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	53.000,00
290 / 2 / 1	E	proventi refezione scolastica elementare e media "att. rilevante	<i>Previsione 2024</i>	80.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	80.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	80.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	82.939,70
290 / 4 / 1	E	proventi refezione a seguito attività accertamento e coazione	<i>Previsione 2024</i>	500,00
			<i>Previsione 2025</i>	500,00
			<i>Previsione 2026</i>	500,00
			<i>Cassa 2024</i>	550,00
			Tot. Prev. 2024	165.722,35
			Tot. Prev. 2025	165.722,02
			Tot. Prev. 2026	165.722,02
			Tot. Cassa 2024	183.537,23

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	26,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	10,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	20,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		0
Risultato	220502 / svolgimento in autonomia di tutte le attività propedeutiche, gestionali e successive	Si/No		
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	13 - Aggiornamento e integrazione piattaforma ANPR elettorale (spostato al 2024 dal precedente)
------------------------------	--

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Aggiornamento e integrazione piattaforma ANPR a seguito dell'emanazione dei DM 17.10.2022 "Modalita' di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione" e DM 18.10.2022 "Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile" e della circolare del Ministero dell'Interno n.8 del 30.01.2023, l'Ente intende adeguarsi agli obblighi normativi.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	collegamento del nuovo programma informatico per la gestione del servizio elettorale con ANPR	1	0	2024												
2	Partecipazione dei dipendenti interessati dal progetto alle ore di formazione dedicate	1	0	2024												
3	Utilizzo a regime	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
2		Segreteria generale, personale e organizzazione		Previsione 2024	—	400,00	
				Previsione 2025	—	400,00	
				Previsione 2026	—	400,00	
				Cassa 2024	—	2.230,00	
8		Altri servizi generali		Previsione 2024	—	1.139,96	
				Previsione 2025	—	1.139,96	
				Previsione 2026	—	1.139,96	
				Cassa 2024	—	1.579,44	
				Tot. Prev. 2024	—	1.539,96	
				Tot. Prev. 2025	—	1.539,96	
				Tot. Prev. 2026	—	1.539,96	
				Tot. Cassa 2024	—	3.809,44	

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
690 / 2 / 2	S	Applicativi per il passaggio in ANPR del servizio Elettorale		Previsione 2024		400,00	
				Previsione 2025		400,00	
				Previsione 2026		400,00	
				Cassa 2024		2.230,00	
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività		Previsione 2024		656,25	
				Previsione 2025		656,25	
				Previsione 2026		656,25	
				Cassa 2024		943,30	
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza		Previsione 2024		357,86	
				Previsione 2025		357,86	
				Previsione 2026		357,86	
				Cassa 2024		468,13	
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità		Previsione 2024		125,85	
				Previsione 2025		125,85	
				Previsione 2026		125,85	
				Cassa 2024		168,01	
				Tot. Prev. 2024	—	1.539,96	
				Tot. Prev. 2025	—	1.539,96	
				Tot. Prev. 2026	—	1.539,96	
				Tot. Cassa 2024	—	3.809,44	

Capitoli di Entrata Collegati:				Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Articolo					
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA		Previsione 2024		1.557,58	
				Previsione 2025		1.557,56	

	<i>Previsione 2026</i>	1.557,56
	<i>Cassa 2024</i>	2.274,20
	Tot. Prev. 2024	1.557,58
	Tot. Prev. 2025	1.557,56
	Tot. Prev. 2026	1.557,56
	Tot. Cassa 2024	2.274,20

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	10,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	20,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170090 / tempistica raggiungimento utilizzo neo modelli	gg		0
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

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

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
-------------------------------------	-------------	------

PNRR - Gestione notifiche digitali servizio di Polizia Locale (sanzioni cds e sanzioni amministrative). Utilizzo a regime a seguito delle modifiche apportate ai programmi dei contributi PNRR ottenuti nel 2023.

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
4	Utilizzo a regime del sistema di notifiche digitali acquistato e installato nel 2023	1	0	2024												
5	Gestione e rendicontazione attività inerenti le notifiche digitali	0	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:

Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	4.026,00
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	836,96
			Previsione 2025	836,96
			Previsione 2026	836,96
			Cassa 2024	1.186,68
			Tot. Prev. 2024	836,96
			Tot. Prev. 2025	836,96
			Tot. Prev. 2026	836,96
			Tot. Cassa 2024	5.212,68

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 2024	703,13
			Previsione 2025	703,13
			Previsione 2026	703,13
			Cassa 2024	1.010,68
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	99,05
			Previsione 2025	99,05
			Previsione 2026	99,05
			Cassa 2024	129,57
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	34,78
			Previsione 2025	34,78
			Previsione 2026	34,78
			Cassa 2024	46,43
5970 / 2 / 2	S	PNRR Missione ___investimento notifiche digitali CUP ___line	Previsione 2024	0,00
			Previsione 2025	0,00
			Previsione 2026	0,00
			Cassa 2024	4.026,00
			Tot. Prev. 2024	836,96
			Tot. Prev. 2025	836,96
			Tot. Prev. 2026	836,96
			Tot. Cassa 2024	5.212,68

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	681,44
			Previsione 2025	681,43
			Previsione 2026	681,43
			Cassa 2024	994,96
36 / 2 / 1	E	Add.le Comunale all'imposta sui redditi delle persone fisiche (IF	Previsione 2024	156,00
			Previsione 2025	156,00
			Previsione 2026	156,00

609 / 4 / 2 E PNRR (CUP B61F22003970006) mis. 1.4.5 Piattaf. Notifiche di	<i>Cassa 2024</i>	302,09
	<i>Previsione 2024</i>	0,00
	<i>Previsione 2025</i>	0,00
	<i>Previsione 2026</i>	0,00
	<i>Cassa 2024</i>	32.589,00
	Tot. Prev. 2024	837,44
	Tot. Prev. 2025	837,43
	Tot. Prev. 2026	837,43
	Tot. Cassa 2024	33.886,05

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
NNNNNNNNNNNN	AGENTE POLIZIA N	26,00	0,00
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	26,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	26,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220502 / svolgimento in autonomia di tutte le attività propedeutiche, gestionali e successive	Si/No		
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	15 - Gestione amministrativa con riferimento a: acquisizione nuovi supporti di controllo della velocità,
------------------------------	---

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione amministrativa dei seguenti adempimenti: appalto per acquisizione nuovi supporti velox, canone unico (dehors, pubblicità, mercati, giostre), gestione mercato, SUAP e commercio di concerto con lo sportello dell'UM Valle Grana.		

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	2024												
2	Controllo pratiche emesse e versamenti effettuati per canone unico (ex pubblicità - giostre - dehors) e gestione controlli e richieste rimborsi e CU are mercatale mercato - gestione	1	0	2024												
3	Predisposizione atti inerenti l'acquisizione e dismissione di supporti velox	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo				
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e		Previsione 2024	—	2.500,00
				Previsione 2025	—	2.500,00
				Previsione 2026	—	2.500,00
				Cassa 2024	—	2.500,00
8		Altri servizi generali		Previsione 2024	—	525,51
				Previsione 2025	—	525,51
				Previsione 2026	—	525,51
				Cassa 2024	—	738,97
			Tot. Prev. 2024	—	3.025,51	
			Tot. Prev. 2025	—	3.025,51	
			Tot. Prev. 2026	—	3.025,51	
			Tot. Cassa 2024	—	3.238,97	

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
600 / 2 / 1	S	spese gestionali SUAP trasferimento a Enti che svolgono per		Previsione 2024	2.500,00
				Previsione 2025	2.500,00
				Previsione 2026	2.500,00
				Cassa 2024	2.500,00
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività		Previsione 2024	391,41
				Previsione 2025	391,41
				Previsione 2026	391,41
				Cassa 2024	562,61
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza		Previsione 2024	99,05
				Previsione 2025	99,05
				Previsione 2026	99,05
				Cassa 2024	129,57
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità		Previsione 2024	35,05
				Previsione 2025	35,05
				Previsione 2026	35,05
				Cassa 2024	46,79
			Tot. Prev. 2024	—	3.025,51
			Tot. Prev. 2025	—	3.025,51
			Tot. Prev. 2026	—	3.025,51
			Tot. Cassa 2024	—	3.238,97

Capitoli di Entrata Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA		Previsione 2024	3.212,50
				Previsione 2025	3.212,47

	<i>Previsione 2026</i>	3.212,47
	<i>Cassa 2024</i>	4.690,54
	Tot. Prev. 2024	3.212,50
	Tot. Prev. 2025	3.212,47
	Tot. Prev. 2026	3.212,47
	Tot. Cassa 2024	4.690,54

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
NNNNNNNNNNNN	AGENTE POLIZIA N	25,00	0,00
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	25,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	25,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220512 / numero pratiche controllate e riscontro pagamenti	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

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

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso
	0,00
Sanzioni CDS con utilizzo supporti velox e destinazione ai sensi della legge. 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.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,	

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	2024												
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	2024												
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	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno		Importo Assegnato	
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo					
11	Polizia municipale			Previsione 2024	—	21.800,00	
				Previsione 2025	—	21.800,00	
				Previsione 2026	—	21.800,00	
				Cassa 2024	—	34.353,87	
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Previsione 2024	—	14.999,40	
				Previsione 2025	—	14.999,40	
				Previsione 2026	—	14.999,40	
				Cassa 2024	—	24.660,31	
8	Altri servizi generali			Previsione 2024	—	804,61	
				Previsione 2025	—	804,61	
				Previsione 2026	—	804,61	
				Cassa 2024	—	1.131,50	
26	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi			Previsione 2024	—	5.001,40	
				Previsione 2025	—	5.001,40	
				Previsione 2026	—	5.001,40	
				Cassa 2024	—	6.194,21	
				Tot. Prev. 2024	—	42.605,41	
				Tot. Prev. 2025	—	42.605,41	
				Tot. Prev. 2026	—	42.605,41	
				Tot. Cassa 2024	—	66.339,89	

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 2024	600,00
			Previsione 2025	600,00
			Previsione 2026	600,00
			Cassa 2024	862,44
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	152,57
			Previsione 2025	152,57
			Previsione 2026	152,57
			Cassa 2024	199,58
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	52,04
			Previsione 2025	52,04
			Previsione 2026	52,04
			Cassa 2024	69,47
1150 / 4 / 1	S	Trasferimento a Enti gestori strade 50%sanzioni Autovelox	Previsione 2024	21.800,00
			Previsione 2025	21.800,00
			Previsione 2026	21.800,00
			Cassa 2024	34.353,87
2780 / 6 / 2	S	servizi manutenzione strade (FINANZIATI DA SANZIONI CDS)	Previsione 2024	14.999,40
			Previsione 2025	14.999,40
			Previsione 2026	14.999,40
			Cassa 2024	24.660,31
2780 / 8 / 1	S	prestazione servizi segnaletica stradale (FINANZIATI DA SANZIONI CDS)	Previsione 2024	5.001,40
			Previsione 2025	5.001,40
			Previsione 2026	5.001,40
			Cassa 2024	6.194,21
			Tot. Prev. 2024	42.605,41
			Tot. Prev. 2025	42.605,41
			Tot. Prev. 2026	42.605,41
			Tot. Cassa 2024	66.339,89

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	1.070,83
			Previsione 2025	1.070,82
			Previsione 2026	1.070,82
			Cassa 2024	1.563,51
251 / 2 / 2	E	proventi AUTOVELOX sanzioni amministrative violazioni codice	Previsione 2024	50.000,00
			Previsione 2025	50.000,00
			Previsione 2026	50.000,00
			Cassa 2024	56.298,10
			Tot. Prev. 2024	51.070,83
			Tot. Prev. 2025	51.070,82
			Tot. Prev. 2026	51.070,82
			Tot. Cassa 2024	57.861,61

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
NNNNNNNNNNNN	AGENTE POLIZIA N	25,00	0,00
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	25,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	25,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	220522 / Numero di avvisi di accertamento (con autovelox) emessi	n.ro		0
Risultato	220532 / Importo incassato da sanzioni Cds (autovelox)	Euro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	23 - Monitoraggio, aggiornamento e integrazione del PIAO
------------------------------	---

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
Gestione del PIAO nelle sue articolazioni. Gestione separate delle sezioni per ottimizzare le modifiche annuali che si rendano necessarie.		

Attività:					Cronologico Attività											
Nr	Descrizione Attività	Resp.	Ps	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
9	Verifica aggiornamenti PIAO per l'esercizio 2024	1	0	2024												
10	Monitoraggio attività gestite a mezzo del PIAO	1	0	2024												
11	Gestione atti e controlli inerenti l'anticorruzione	0	0	2024												
12	Gestione attività e controlli inerenti il fabbisogno del personale	0	0	2024												
13	Gestione atti e controlli inerenti il PDO, lo smart working - i procedimenti disciplinari,...	0	0	2024												
14	Stesura del PIAO e/o modifica delle sezioni dello stesso	0	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
2		Segreteria generale, personale e organizzazione		Previsione 2024	13.270,82
				Previsione 2025	8.058,11
				Previsione 2026	8.058,11
				Cassa 2024	14.457,08
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e		Previsione 2024	500,00
				Previsione 2025	500,00
				Previsione 2026	500,00
				Cassa 2024	500,00
				Tot. Prev. 2024	13.770,82
				Tot. Prev. 2025	8.558,11
				Tot. Prev. 2026	8.558,11
				Tot. Cassa 2024	14.957,08

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
120 / 2 / 3	S	retribuzione di risultato Segretario Comunale/titolari di PO		Previsione 2024	10.180,00
				Previsione 2025	5.090,00
				Previsione 2026	5.090,00
				Cassa 2024	10.180,00
120 / 6 / 1	S	contributi previdenziali ed assistenziali a carico del comune		Previsione 2024	1.366,39
				Previsione 2025	1.284,62
				Previsione 2026	1.284,62
				Cassa 2024	1.692,70
130 / 2 / 1	S	gestione servizi generali - acquisto di beni e servizi		Previsione 2024	500,00
				Previsione 2025	500,00
				Previsione 2026	500,00
				Cassa 2024	500,00
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/		Previsione 2024	300,00
				Previsione 2025	300,00
				Previsione 2026	300,00
				Cassa 2024	606,12
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/		Previsione 2024	80,40
				Previsione 2025	80,40
				Previsione 2026	80,40
				Cassa 2024	110,23
140 / 32 / 1	S	sito internet istituzionale e servizi Web		Previsione 2024	850,00
				Previsione 2025	850,00
				Previsione 2026	850,00
				Cassa 2024	1.259,31

180 / 2 / 1	S	Contributi IRAP su stipendi area amministrativa	<i>Previsione 2024</i>	494,03
			<i>Previsione 2025</i>	453,09
			<i>Previsione 2026</i>	453,09
			<i>Cassa 2024</i>	608,72
			Tot. Prev. 2024	13.770,82
			Tot. Prev. 2025	8.558,11
			Tot. Prev. 2026	8.558,11
			Tot. Cassa 2024	14.957,08

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	9.540,15
			<i>Previsione 2025</i>	9.540,05
			<i>Previsione 2026</i>	9.540,05
			<i>Cassa 2024</i>	13.929,48
36 / 2 / 1	E	Add.le Comunale all'imposta sui redditi delle persone fisiche (IF	<i>Previsione 2024</i>	4.227,60
			<i>Previsione 2025</i>	4.227,60
			<i>Previsione 2026</i>	4.227,60
			<i>Cassa 2024</i>	8.186,64
			Tot. Prev. 2024	13.767,75
			Tot. Prev. 2025	13.767,65
			Tot. Prev. 2026	13.767,65
			Tot. Cassa 2024	22.116,12

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
RBNRRT68P49D205P	RABINO ROBERTA	50,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220042 / Atti predisposti	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

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

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	4,00
Gestione della predisposizione di bozze di determina e proposte di delibere per gli uffici e servizi Amministrativo/Segreteria Affari Generali - Servizi Sociali e Assistenza.		

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	2024												
2	Creazione cartella cartacea/digitale dell'adempimento per il raggruppamento omogeneo di tutta la documentazione	1	0	2024												
3	Richiesta atti indispensabili per la redazione degli atti (dirc, cig, casellario, visura camerale, certificato ANAC, dichiarazione attività commerciale/non commerciale/DUVRI,...)	1	0	2024												
4	Redazione sul provramma informatico Venere della psoposta/bozza da sottoporre al controllo da parte del Responsabile del servizio.	1	0	2024												
5	Correzioni e implementazioni e conseguente pubblicazione e inolro a terzi se previsto.	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
2		Segreteria generale, personale e organizzazione	Previsione 2024	—	5.166,15
			Previsione 2025	—	5.166,15
			Previsione 2026	—	5.166,15
			Cassa 2024	—	8.752,30
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	—	824,99
			Previsione 2025	—	824,99
			Previsione 2026	—	824,99
			Cassa 2024	—	1.170,93
			Tot. Prev. 2024	—	5.991,14
			Tot. Prev. 2025	—	5.991,14
			Tot. Prev. 2026	—	5.991,14
			Tot. Cassa 2024	—	9.923,24

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
130 / 5 / 1	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/	Previsione 2024		499,95
			Previsione 2025		499,95
			Previsione 2026		499,95
			Cassa 2024		1.010,10
130 / 5 / 2	S	servizi per funzionamento serv, amministrativo/segreteria/affa	Previsione 2024		2.666,40
			Previsione 2025		2.666,40
			Previsione 2026		2.666,40
			Cassa 2024		5.000,52
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/	Previsione 2024		1.999,80
			Previsione 2025		1.999,80
			Previsione 2026		1.999,80
			Cassa 2024		2.741,69
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttivita	Previsione 2024		703,13
			Previsione 2025		703,13
			Previsione 2026		703,13
			Cassa 2024		1.010,68

780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	90,26
			Previsione 2025	90,26
			Previsione 2026	90,26
			Cassa 2024	118,08
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	31,59
			Previsione 2025	31,59
			Previsione 2026	31,59
			Cassa 2024	42,18
			Tot. Prev. 2024	5.991,14
			Tot. Prev. 2025	5.991,14
			Tot. Prev. 2026	5.991,14
			Tot. Cassa 2024	9.923,24

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	5.743,56
			Previsione 2025	5.743,50
			Previsione 2026	5.743,50
			Cassa 2024	8.386,12
36 / 2 / 1	E	Add.le Comunale all'imposta sui redditi delle persone fisiche (IF	Previsione 2024	249,60
			Previsione 2025	249,60
			Previsione 2026	249,60
			Cassa 2024	483,34
			Tot. Prev. 2024	5.993,16
			Tot. Prev. 2025	5.993,10
			Tot. Prev. 2026	5.993,10
			Tot. Cassa 2024	8.869,46

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	10,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	13,00	0,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	16,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	28,00	0,00
PLLDNS78S57D205J	PELLEGRINO DENISE	90,00	0,00
RBNRRT68P49D205P	RABINO ROBERTA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220092 / atti emessi	n.ro		0
Risultato	220442 / Atti pubblicati	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 3 - Area Segreteria - Affari Generali - Dem. (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

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

Missione:	
Programma:	

Descrizione Sintetica e Note	Peso
	0,00
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	2024												
2	Conteggio proventi annuali	1	0	2024												
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	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
11		Polizia municipale		Previsione 2024	2.250,08
				Previsione 2025	2.250,08
				Previsione 2026	2.250,08
				Cassa 2024	2.283,75
5		Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Previsione 2024	2.250,00
				Previsione 2025	2.250,00
				Previsione 2026	2.250,00
				Cassa 2024	3.699,20
8		Altri servizi generali		Previsione 2024	907,74
				Previsione 2025	907,74
				Previsione 2026	907,74
				Cassa 2024	1.279,73
26		Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi		Previsione 2024	12.486,10
				Previsione 2025	12.486,10
				Previsione 2026	12.486,10
				Cassa 2024	16.776,22
				Tot. Prev. 2024	17.893,92
				Tot. Prev. 2025	17.893,92
				Tot. Prev. 2026	17.893,92
				Tot. Cassa 2024	24.038,90

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività		Previsione 2024	703,13
				Previsione 2025	703,13
				Previsione 2026	703,13
				Cassa 2024	1.010,68
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativo fondo miglioramento efficienza		Previsione 2024	152,57
				Previsione 2025	152,57

			<i>Previsione 2026</i>	152,57
			<i>Cassa 2024</i>	199,58
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	<i>Previsione 2024</i>	52,04
			<i>Previsione 2025</i>	52,04
			<i>Previsione 2026</i>	52,04
			<i>Cassa 2024</i>	69,47
1120 / 2 / 1	S	ufficio polizia municipale - acquisto di beni	<i>Previsione 2024</i>	2.250,08
			<i>Previsione 2025</i>	2.250,08
			<i>Previsione 2026</i>	2.250,08
			<i>Cassa 2024</i>	2.283,75
2780 / 6 / 1	S	servizi manutenzione strade (ex OOJU)	<i>Previsione 2024</i>	10.235,30
			<i>Previsione 2025</i>	10.235,30
			<i>Previsione 2026</i>	10.235,30
			<i>Cassa 2024</i>	13.988,62
2780 / 6 / 2	S	servizi manutenzione strade (FINANZIATI DA SANZIONI CDS)	<i>Previsione 2024</i>	2.250,00
			<i>Previsione 2025</i>	2.250,00
			<i>Previsione 2026</i>	2.250,00
			<i>Cassa 2024</i>	3.699,20
2780 / 8 / 1	S	prestazione servizi segnaletica stradale (FINANZIATI DA SAN)	<i>Previsione 2024</i>	2.250,80
			<i>Previsione 2025</i>	2.250,80
			<i>Previsione 2026</i>	2.250,80
			<i>Cassa 2024</i>	2.787,60
			Tot. Prev. 2024	—
			Tot. Prev. 2025	—
			Tot. Prev. 2026	—
			Tot. Cassa 2024	24.038,90

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	1.070,83
			<i>Previsione 2025</i>	1.070,82
			<i>Previsione 2026</i>	1.070,82
			<i>Cassa 2024</i>	1.563,51
251 / 2 / 1	E	proventi sanzioni amministrative violazioni codice strada	<i>Previsione 2024</i>	8.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	8.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	8.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	17.218,17
251 / 2 / 3	E	cds ruoli anni passati (ORDINARIE)	<i>Previsione 2024</i>	8.000,00
			<i>Previsione 2025</i>	8.000,00
			<i>Previsione 2026</i>	8.000,00
			<i>Cassa 2024</i>	35.419,29
251 / 2 / 5	E	cds ruoli anni passati (VELOX)	<i>Previsione 2024</i>	825,00
			<i>Previsione 2025</i>	825,00
			<i>Previsione 2026</i>	825,00
			<i>Cassa 2024</i>	8.586,41
			Tot. Prev. 2024	17.895,83
			Tot. Prev. 2025	17.895,82
			Tot. Prev. 2026	17.895,82
			Tot. Cassa 2024	62.787,38

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
NNNNNNNNNNNN	AGENTE POLIZIA N	10,00	0,00
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	10,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	10,00	0,00
		Totale:	0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	220542 / Numero di sanzioni elevate nell'esercizio	n.ro		0
Risultato	220552 / Importo incassi per sanzioni al codice della strada	num.		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
Area 3 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM.	Responsabile RABINO DOTT.SSA ROBERTA

RIEPILOGO OBIETTIVI
<p>Obiettivi di Sviluppo</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 - Attività di spedizione di lettere e raccomandate per l'ente. 4 - Gestione e rendicontazione fondi per assistenza e sociale, nuovi nati, baby parking - scuola paritaria parrocchiale - estate ragazzi - cultura e sport. 6 - Gestione lettere, comunicazioni, deliberazioni e atti in genere con riferimento alle nuove assunzioni da svolgere 11 - Gestione attività di idi indagine censuaria ISTAT 12 - Mensa scolastica e servizi scolastici - gestione e procedimenti connessi 13 - Aggiornamento e integrazione piattaforma ANPR Stato civile (spostato al 2024 dal precedente) 14 - PNRR - Gestione notifiche digitali servizio di Polizia Locale (sanzioni cds e sanzioni amministrative) 15 - Gestione amministrativa con riferimento a: acquisizione nuovi supporti di controllo della velocità, canone unico, mercato, sportello attività produttive e commercio 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. 23 - Monitoraggio, aggiornamento e integrazione del PIAO <p>Obiettivi di Miglioramento</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 - Predisposizione proposte di deliberazione e bozze/determine per il servizio Amministrativo - Segreteria - Affari generali - Servizio Sociale/Assistenziale 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.

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2024
Area 3 - AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - DEM.

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 – a livello di obiettivi di gestione e performances individuali).

Le performance individuali previste rispetto ai singoli obiettivi saranno valutabili da parte del sottoscritto e dell'OIV nel programma dei controlli interni e 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 Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024 / 2026

Area 4 – Obiettivi intersettoriali

Trattasi di obiettivi che coinvolgono tutto il personale dell'ente.

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 4 - Tutte le aree (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

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	4,00
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	2024												
2	Comunicazione al responsabile per la transizione al digitale e ai servizi delle integrazioni da effettuare entro i termini di legge	1	0	2024												
3	Controllo finale e comunicazione dati all'OIV per la certificazione	1	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo			
2		Segreteria generale, personale e organizzazione		Previsione 2024	1.999,80
				Previsione 2025	1.999,80
				Previsione 2026	1.999,80
				Cassa 2024	2.741,69
1		Organi istituzionali, partecipazione e decentramento		Previsione 2024	1.525,00
				Previsione 2025	1.525,00
				Previsione 2026	1.525,00
				Cassa 2024	3.010,80
8		Altri servizi generali		Previsione 2024	490,15
				Previsione 2025	490,15
				Previsione 2026	490,15
				Cassa 2024	687,77
				Tot. Prev. 2024	4.014,95
				Tot. Prev. 2025	4.014,95
				Tot. Prev. 2026	4.014,95
				Tot. Cassa 2024	6.440,26

Capitoli di Spesa Collegati:				Tipo/Anno	Importo Assegnato
Codice	Tipo	Descrizione Articolo			
30 / 14 / 1	S	nucleo di valutazione e controllo strategico		Previsione 2024	1.525,00
				Previsione 2025	1.525,00
				Previsione 2026	1.525,00
				Cassa 2024	3.010,80
130 / 5 / 3	S	acquisti per funzionamento servizio amministrativo/segreteria/		Previsione 2024	1.999,80
				Previsione 2025	1.999,80
				Previsione 2026	1.999,80
				Cassa 2024	2.741,69
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalità e della produttività		Previsione 2024	353,91
				Previsione 2025	353,91
				Previsione 2026	353,91
				Cassa 2024	508,71
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativo fondo miglioramento efficienza		Previsione 2024	104,64
				Previsione 2025	104,64
				Previsione 2026	104,64
				Cassa 2024	136,89
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità		Previsione 2024	31,59

	<i>Previsione 2025</i>	31,59
	<i>Previsione 2026</i>	31,59
	<i>Cassa 2024</i>	42,18
	Tot. Prev. 2024	4.014,95
	Tot. Prev. 2025	4.014,95
	Tot. Prev. 2026	4.014,95
	Tot. Cassa 2024	6.440,26

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	<i>Previsione 2024</i>	4.185,99
			<i>Previsione 2025</i>	4.185,94
			<i>Previsione 2026</i>	4.185,94
			<i>Cassa 2024</i>	6.111,91
			Tot. Prev. 2024	4.185,99
			Tot. Prev. 2025	4.185,94
			Tot. Prev. 2026	4.185,94
			Tot. Cassa 2024	6.111,91

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	7,00	0,00
NNNNNNNNNNNN	AGENTE POLIZIA N	7,00	0,00
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	7,00	0,00
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	7,00	0,00
BNCMRZ76L18D205B	BIANCO MAURIZIO	7,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	7,00	0,00
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	7,00	0,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	7,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	7,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	7,00	0,00
MCLLNA95C43D205U	MIGLIORE ANNA	7,00	0,00
NNNNNN00N00N00n	NUOVA ASSUNZIONE UT N.	7,00	0,00
RBNRRT68P49D205P	RABINO ROBERTA	9,00	0,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	7,00	0,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	7,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	220472 / numero di comunicazioni di integrazione effettuate verso i servizi comunali nell'esercizio di riferimento	n.ro		0
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		
Risultato	59050 / Risorse Umane	n.ro		0

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

Obiettivi P.R.O. Anno 2024 / 2026

Area di Gestione: 4 - Tutte le aree (Responsabile Rabino dott.ssa Roberta)

Obiettivo di Sviluppo	10 - Mantenimento dei livelli inerenti la tempistica di pagamento delle fatture definito per i precedenti
------------------------------	--

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

Descrizione Sintetica e Note	Peso	0,00
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 - amministrativo - finanze e tributi secondo i a seconda delle attribuzioni PEG	0	0	2024												
2	Tempestiva richieste e controlli DURC / tracciabilità e altri al fine di garantire la tempestività del pagamento	0	0	2024												
3	Predisposizione bozze di determinazione per i servizi di interesse entro 10/13 giorni dall'arrivo delle fattura	0	0	2024												
4	Gestione liquidazione e atti conseguenti	0	0	2024												

Tabella Dati Finanziari:					
Codice	Tipo	Descrizione Centro di Costo	Tipo/Anno	Importo Assegnato	
3		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e	Previsione 2024	—	1.797,00
			Previsione 2025	—	1.797,00
			Previsione 2026	—	1.797,00
			Cassa 2024	—	1.797,00
8		Altri servizi generali	Previsione 2024	—	315,26
			Previsione 2025	—	315,26
			Previsione 2026	—	315,26
			Cassa 2024	—	443,26
			Tot. Prev. 2024	—	2.112,26
			Tot. Prev. 2025	—	2.112,26
			Tot. Prev. 2026	—	2.112,26
			Tot. Cassa 2024	—	2.240,26

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 2024	500,00
			Previsione 2025	500,00
			Previsione 2026	500,00
			Cassa 2024	500,00
250 / 6 / 1	S	servizi di assistenza e manutenzione software programmi RA	Previsione 2024	1.297,00
			Previsione 2025	1.297,00
			Previsione 2026	1.297,00
			Cassa 2024	1.297,00
780 / 2 / 1	S	salario per lo sviluppo della professionalita' e della produttività	Previsione 2024	234,38
			Previsione 2025	234,38
			Previsione 2026	234,38
			Cassa 2024	336,89
780 / 4 / 1	S	oneri riflessi relativi fondo miglioramento efficienza	Previsione 2024	59,91
			Previsione 2025	59,91
			Previsione 2026	59,91
			Cassa 2024	78,37
840 / 4 / 1	S	Contributi IRAP su fondo sviluppo professionalità	Previsione 2024	20,97
			Previsione 2025	20,97
			Previsione 2026	20,97
			Cassa 2024	28,00

	Tot. Prev. 2024	—	2.112,26
	Tot. Prev. 2025	—	2.112,26
	Tot. Prev. 2026	—	2.112,26
	Tot. Cassa 2024	—	2.240,26

Capitoli di Entrata Collegati:

Codice	Tipo	Descrizione Articolo	Tipo/Anno	Importo Assegnato
8 / 2 / 1	E	IMU (Imposta municipale unica) ALTRI IMMOBILI ALIQUOTA BA	Previsione 2024	1.946,97
			Previsione 2025	1.946,95
			Previsione 2026	1.946,95
			Cassa 2024	2.842,75
36 / 2 / 1	E	Add.le Comunale all'imposta sui redditi delle persone fisiche (IF	Previsione 2024	156,00
			Previsione 2025	156,00
			Previsione 2026	156,00
			Cassa 2024	302,09
			Tot. Prev. 2024	2.102,97
			Tot. Prev. 2025	2.102,95
			Tot. Prev. 2026	2.102,95
			Tot. Cassa 2024	3.144,84

Personale Impegnato:

Codice Fiscale	Cognome e Nome	%	Costo
BLLRRT80T44D205W	ABELLONIO ROBERTA	7,00	0,00
NNNNNNNNNNNN	AGENTE POLIZIA N	7,00	0,00
BRRSNO73H56D205Z	BARRA SONIA	7,00	0,00
BRGFLV64E44D205U	BERGIA FULVIA	7,00	0,00
BNCMRZ76L18D205B	BIANCO MAURIZIO	7,00	0,00
BSODVD88H19D205C	BOSI DAVIDE	7,00	0,00
BRGMSM70H20D205W	BRIGNONE MASSIMO	7,00	0,00
CHSMRC63A12B719H	CHESTA MARCO	7,00	0,00
CRNTZN72B53D086Z	CORINNO TIZIANA	7,00	0,00
LNZCRL66M46L219B	LANZETTI CARLA	7,00	0,00
MCLLNA95C43D205U	MIGLIORE ANNA	7,00	0,00
NNNNNN00N00N000n	NUOVA ASSUNZIONE UT N.	7,00	0,00
PLLDNS78S57D205J	PELLEGRINO DENISE	10,00	0,00
RBNRRT68P49D205P	RABINO ROBERTA	7,00	0,00
RFFLSN77B16D205T	RAFFAELE ALESSANDRO	7,00	0,00
VLITZN67T42D205F	VIALE TIZIANA	7,00	0,00
Totale:			0,00

Indicatori:

Tipologia	Codice - Denominazione	UdM	Consumativo 2023	Preventivato
Risultato	170170 / tempistica	gg		0
Risultato	170200 / rispetto scadenze	Si/No		
Risultato	220492 / fondo garanzia debiti commerciali - non necessità di accantonamento annuale	Si/No		
Risultato	59020 / Raggiungimento Obiettivo	Si/No		

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

Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
Area 4 - TUTTE LE AREE	Responsabile RABINO DOTT.SSA ROBERTA

RIEPILOGO OBIETTIVI

Obiettivi di Sviluppo

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

10 - Mantenimento dei livelli inerenti la tempistica di pagamento delle fatture definito per i precedenti esercizi al fine di evitare l'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali.

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
4 - TUTTE LE AREE	Tutti i Responsabili

RISORSE STRUMENTALI

Quelle a disposizione dell'ente

Nuove Acquisizioni

Le stesse già citate nelle note espresse per le diverse aree.

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

Esercizio 2024

Area di Gestione	Responsabile
4 - TUTTE LE AREE	RABINO DOTT.SSA ROBERTA

RISORSE UMANE

Quelle a disposizione dell'ente oltre alle nuove unità in corso di assunzione già espresse nelle altre sezioni.

Considerazioni Finali Piano Risorse ed Obiettivi
Esercizio 2024
Area 4 - TUTTE LE AREE

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 sul Piano Risorse ed Obiettivi

Esercizio 2024

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 2024/2026 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 nel gruppo intersettoriale.

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

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

Tutto ciò premesso si sottolinea che:

- il Consiglio Comunale con deliberazioni ad hoc n. 54 del 27/12/2024 ha approvato il bilancio di previsione armonizzato 2024/2026;
- con delibera del medesimo CC (n. 54 del 27/12/2024) è stata approvata 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 2024/2026;

1.a) Area Segreteria- Personale - Sociale Cultura e tempo libero - demografici –Polizia Municipale:
Segretario comunale Rabino dott.ssa Roberta

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 salvo previsione di nuove acquisizioni per l'allestimento di nuovi uffici a seguito di nuove assunzioni;
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 PDO/Piano performance conglobabili all'interno del PIAO (e ora anticipati in documento adottato separatamente per esigenze amministrative) collima con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2024/2026
5. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;

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 2024/2026 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico/finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza degli artt. 5, comma 1, e 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è 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 performance richiede l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione: 1) dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti; 2) degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti; 3) dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni; 4) delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati; 5) della qualità dei servizi erogati;

Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, l'Amministrazione ritiene opportuno collegare la fissazione degli obiettivi la successiva fase di verifica e 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

P.R.O. 2023 / 2025

Comune di Cervasca 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

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

P.R.O. 2024 / 2026

Programma di archiviazione documentale legato alla digitalizzazione dei documenti- Piano di transazione al digitale App Io Sportello del Cittadino Implementazione PaggPa/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 1/2 Affidamento Attuazione- Rendicontazione	Rispetto della tempistica	In itinere

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

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 dei 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 programmatoria 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 28/02/2024

Il Responsabile del Servizio Personale
(Rabino dott.ssa Roberta)