



COMUNE DI MONTOGGIO
Città Metropolitana di Genova

Via IV Novembre, 18 - c.a.p. 16026 - C.F. 80007310107 - ?01093.79.331 - fax (010) 93.82.48

Deliberazione n. 022/2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
SEDUTA DEL GIORNO 29/04/2022

OGGETTO: Approvazione del Piano della Performance per l'anno 2022. D.Lgs. 150/2009.

L'anno duemilaventidue addì ventinove del mese di aprile nella sala delle adunanze consiliari, regolarmente convocata dal Presidente per le ore 12,30, si è riunita la Giunta Comunale.

Alle ore 12.30 il Presidente apre i lavori e richiede al Segretario il Dott. **Giulio Giraldi**, a norma di legge e di statuto con funzioni consultive, referenti e di assistenza e quale organo verbalizzante ex art. 97 comma 4 lett. a T.U. 267/2000, l'effettuazione dell'appello che dà le seguenti risultanze:

Vicesindaco Luca Medica è collegato telematicamente;

	presenti	assenti
Faustino Mauro Fantoni Sindaco	X	
Luca Medica Vice Sindaco	X	
Bianca Torre Assessore		X
Totale	2	1

RICONOSCIUTO legale il numero degli intervenuti, il Sig. Faustino Mauro Fantoni a norma di statuto *assume la presidenza e dichiara aperta la seduta* per la trattazione degli oggetti indicati nell'ordine del giorno, invitando i presenti a deliberare in merito.

Il Presidente, ricordato l'oggetto della proposta di deliberazione sì come depositata, provvede ad illustrarne il contenuto.

TERMINATO il dibattito il Presidente dichiara chiusa la discussione ed invita ad esprimere le dichiarazioni di voto.

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO dell'esito della votazione espressa nei modi e forme di legge;

RICONOSCIUTA la competenza dell'organo esecutivo ex art. 48 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

RICHIAMATO il D.Lgs. 18.08.2000, n° 267;

RICHIAMATO lo Statuto comunale e i regolamenti applicabili;

VISTI i pareri dei responsabili dei Responsabili dei servizi interessati che si inseriscono nella presente deliberazione a sensi dell'art. 49 comma 1° del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. così da costituirne parte integrante e sostanziale,

DELIBERA

DI PRENDERE ATTO che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente deliberato, ivi compresi per gli eventuali allegati, qui richiamati integralmente, e i riferimenti per relationem citati;

DI APPROVARE la proposta di deliberazione di cui alla premessa e che si allega per far parte integrante del presente verbale;

Con separata ed unanime votazione

DELIBERA

DI DICHIARARE l'immediata eseguibilità per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) stante l'urgenza di attuare gli obiettivi di performance.

Ai sensi del quarto comma dell'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), avverso il presente provvedimento è ammesso:

- *ricorso giurisdizionale* al T.A.R. di Genova ai sensi dell'art. 2, lett. b) e art. 21 della L. 1034/1971 e ss. mm. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ove previsto dal regolamento comunale *ovvero* da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

- *ricorso straordinario* al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

Ai sensi del DPR n. 1199 del 1971 è ammesso ricorso gerarchico al Segretario Comunale entro 30 giorni dalla pubblicazione

IL SINDACO

VISTA la Legge n. 15 del 04.03.2009 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", i cui obiettivi primari si possono sintetizzare attraverso il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell'ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

CONSIDERATO che l'art. 4 del sopracitato D. Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

DATO ATTO che la costituzione di un sistema globale di gestione della performance, al quale partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo: fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti: attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- nucleo indipendente di valutazione: supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance al fine di ottenere, quale risultato, quello di pianificare, misurare, valutare, premiare e rendicontare meglio;

ATTESO:

- che ai sensi del CCNL "Funzioni locali" ai Responsabili di servizio spettano l'indennità di posizione e l'indennità di risultato nei limiti fissati dalla Giunta annualmente tra gli importi minimi e massimi previsti dallo stesso contratto di lavoro;
- che la retribuzione di risultato può essere corrisposta previa valutazione da parte dei soggetti competenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;

RITENUTO opportuno considerare che:

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

- la validazione della relazione di performance, di competenza del Nucleo Indipendente di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso ai premi;

CONSIDERATO che:

- ✓ in data 14 marzo 2015, era stata sottoscritta apposita intesa convenzionale fra l'Unione dei Comuni dello Scrivia e i Comuni di Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenna e Vobbia per la gestione in forma associata di un organismo indipendente per la valutazione previsto dall'art.7 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, successivamente rinnovata;
- ✓ con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 11 del 4 maggio 2015, sono stati approvati i criteri generali per l'adozione del Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e i servizi dell'Unione;
- ✓ con deliberazione della Giunta dell'Unione n.13 del 19 maggio 2015, è stato approvato il "Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e i servizi";
- ✓ con deliberazione della Giunta dell'Unione n.15 del 20 giugno 2016, è stato approvato il "Regolamento per la gestione associata del Nucleo di Valutazione e del Servizio Controlli Interni", costituente allegato al citato "Regolamento di organizzazione e funzionamento degli uffici e i servizi" approvato dalla Giunta dell'Unione con delibera n. 13 del 19/05/2015;

TENUTO CONTO che il citato "Regolamento per la gestione associata del Nucleo di Valutazione e del Servizio Controlli Interni" disciplina, in conformità ai principi contenuti nel D.Lgs. n.150/2009, le modalità organizzative e le funzioni del servizio relativo al Nucleo di Valutazione e Controlli interni, svolto in forma associata fra l'Unione dei Comuni dello Scrivia e i Comuni di Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio, Ronco Scrivia, Savignone, Valbrenna e Vobbia, secondo le previsioni dell'art. 21 del vigente "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" dell'Unione dei Comuni e, in attuazione alla convenzione sottoscritta tra i Comuni e l'Unione in data 14.03.2015;

CONSIDERATO che, il comma 3 dell'art.11 del medesimo regolamento, prevede come: " *Il presente regolamento viene trasmesso ai singoli Comuni dell'Unione ai fine della presa d'atto mediante apposita deliberazione degli organi esecutivi. Dal giorno della formale adozione delle Giunte Comunali dei singoli Enti aderenti, cesseranno l'efficacia e l'applicabilità delle disposizioni sul Nucleo di Valutazione contenute nei rispettivi ordinamenti ed ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento.*"

VISTO che il comma 4 dell'art.11 del sopra citato Regolamento prevede inoltre come " *Le attività dei Nuclei di Valutazioni già nominati dai singoli Comuni [...] cesseranno a tutti gli effetti, a decorrere dal 1 gennaio 2017.*" E pertanto da tale data opererà il Servizio nucleo di valutazione e controlli interni in forma associata;

DATO ATTO che:

- l'evoluzione normativa rende sempre più evidente la necessità di rafforzare i collegamenti tra i vari strumenti di programmazione e che pertanto gli obiettivi assegnati annualmente alle strutture organizzative derivano dagli obiettivi di più ampio respiro (sotto il profilo degli interessi coinvolti e delle attività o dei tempi di realizzazione) allocati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco e nel documento unico di programmazione che si configurano quali direttrici fondamentali dell'azione politico-amministrativa svolta dal Comune nei confronti della collettività locale e configurano la vera missione dell'azione di governo dell'Ente verso l'esterno;
- la continuità dell'azione amministrativa è garantita grazie al collegamento degli obiettivi al D.U.P. che ha valenza triennale;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 56 del 31/7/2017 con la quale era stato approvato il Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale di questo Comune;

VISTI gli obiettivi di cui alla documentazione allegata;

TENUTO CONTO CHE, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 150/09, gli obiettivi dell'Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le previste caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante e performante;

CONDIVISO quanto contenuto nella medesima documentazione e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra estese, di procedere all'approvazione degli stessi;

VISTO il D.Lgs.18/8/2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150;

VISTO lo Statuto Comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

PROPONE

1. Di approvare le premesse del presente atto quali parti integranti e sostanziali.
2. Di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il Piano della Performance del Comune di Montoggio per l'anno 2022 completo dei relativi allegati che formano parte integrante e sostanziale del presente atto
3. Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Servizio Nucleo di Valutazione e Controlli interni in forma associata ed ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti di competenza.
4. Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento con i suoi allegati sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente- Performance" nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento;
5. di dichiarare la presente, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.n.267/2000, stante l'urgenza di attuare gli obiettivi di performance.

F.to Il Sindaco
(Faustino Mauro Fantoni)



Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Segretario comunale	Gestire i servizi demografici ed elettorali		Programma 7 : Elezioni - Anagrafe e stato civile	
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la corretta erogazione dei servizi civici fondamentali, perseguendo l'obiettivo di mantenere l'elevato	TEMPI : 2022 2023 2024		
FINALITA'	Garantire il costante aggiornamento dell'Anagrafe, la regolare tenuta dei registri dello Stato Civile, la revisione delle liste Elettorali,			
Titolo Obiettivo	Gestire le istanze dei cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile, all'Elettorale e alla Leva, nell'ottica della			
descrizione obiettivo	<p>In previsione dell'imminente assunzione di un neo dipendente da assegnare all'ufficio demografico ed al fine di garantire un adeguato standard qualitativo dei servizi erogati alla cittadinanza sarà necessario che ne sia assicurata l'adeguata formazione Pertanto si renderà necessario prevedere un periodo di formazione ed addestramento da parte della collega Laura Carosio dedicato all'utilizzo dei programmi in uso presso i servizi demografici ed alle formazione normativa relativa ai principali procedimenti demografici</p>			
1	Formazione per utilizzo piattaforme gestionali in uso	6		
2	Formazione normativa relativa a rilascio CIE	7		
3	Formazione inerente il rilascio della certificazione	8		
4	Formazione inerente le pratiche di mutazioni	9		
5	Formazione inerente la ricezione delle denunce di morte	10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
N. ore dedicate alla formazione all'utilizzo della piattaforma Halley		30		2023
N. ore di formazione frontale relative alla formazione normativa		70		

Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Segretario comunale	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	Programma 2 : Segreteria Generale	
Obiettivo Operativo DUP:	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	TEMPI :	
FINALITA'	Supportare l'intera struttura comunale ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza.	2022	2023 2024
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Consolidamento degli strumenti e procedure previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016)		
descrizione obiettivo	<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPCT, così come richiamato dalla Determina n. 12 del 28/10/2015 e N. 831/2016 e N. 1310/2016 di ANAC: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Predisposizione atti e trasmissione atti e provvedimenti di propria competenza al responsabile della trasparenza per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	6	
2	Trasmissione al responsabile della trasparenza dei dati di competenza necessari per la predisposizione ed aggiornamento annuale del PTPC da parte del Responsabile Trasparenza	7	

3		8			
4		9			
5		10			

INDICI DI RISULTATO

Indici/Indicatori di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	2023
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	100%			
N. file/documenti predisposti in materia di accesso civico	2			
indici / Indicatori Rispetto dei tempi	ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	2023
Trasmissione att al responsabile per la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione trasparenza	entro 10 giorni dall'emissione dell'atto da pubblicare			
Predisposizione dati per RPC per aggiornamento annuale del PTPCT	31/12/2021			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provedimenti correttivi		Provedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	% tempo dedicato
C	Carosio Laura	€ 37.000,00	10%
1			
		COSTO DELLE RISORSE INTERNE	
			Costo della risorsa
			€ 3.700,00
			€ 3.700,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		Costo
Tipologia	Descrizione	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 3.700,00
TOTALE PROVENTI		

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	% tempo dedicato
C	Carosio Laura	€ 37.000,00	30%
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		
		€ 37.000,00	Costo della risorsa
		€ 11.100,00	€ 11.100,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE	
Tipologia	Descrizione
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	
TOTALE PROVENTI	
	€ 11.100,00

Obiettivo gestionale n° 4

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Segretario comunale		Gestire i servizi demografici ed elettorali		Programma 7 : Elezioni - Anagrafe e stato civile	
Obiettivo Operativo DUP:		Elezioni e consultazioni referendarie		TEMPI :	
FINALITA'		Garantire lo svolgimento delle consultazioni referendarie		2022	2023 2024
Titolo Obiettivo					
Consultazioni referendarie 2022					
Rispetto degli adempimenti e della relativa tempistica dello svolgimento delle consultazioni elettorali					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Fase 1: Adempimenti Preliminari	6			
2	Fase 2: Attribuzione spazi elettorali	7			
3	Fase 3: Apertura degli uffici durante le giornate di votazione	8			
4	Fase 4- Rilevazione e trasmissione dati finali tramite la procedura	9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici/Indicatori di Efficacia					
n. giorni apertura pomeridiana uffici			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
			3		
indici / Indicatori Rispetto dei tempi					
rilascio certificazioni iscrizione liste elettorali			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
			entro 24 ore dalla richiesta		
Rilascio duplicato tessera elettorale			immediata		
Trasmissione dati tramite SIEL			entro 2 ore dal termine		
Indici di Costo					
			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %
----------------------------	--	----------------------------

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	% tempo dedicato
C	Carosio Laura	€ 37.000,00	20%
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		
			Costo della risorsa
			€ 7.400,00
			€ 7.400,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE	
Tipologia	Descrizione
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO	
	€ 7.400,00

Obiettivo gestionale n°

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
area finanziaria	VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Operativo DUP:	Presidiare le attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie	TEMPI :		
		2022	2023	2024
FINALITA'	Continuare nell'attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per rendere il sistema più equo e recuperare risorse per compensare i tagli alla spesa pubblica.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Gestire efficientemente i tributi locali con attività di recupero dell'evasione. Implementazione PagoPa, SPID, AppIO per servizi tributi e pagamenti spontanei.			
descrizione obiettivo	seguendo le prescrizioni di legge si procede con l'implementazione del servizio di PagoPa Spid, AppIO rispetto a quanto già attivato per tributi quali Tari, tributi minori e pagamenti spontanei su servizi a domanda individuale quali mensa e trasporto scolastici, diritti amministrativi conc. cimiteriali, Imu ecc.			
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
attività di accertamento imu/tasi		23000		
attività accertemnto tari		25000		
emissione ruolo Tari con pagamento PagoPA		1		
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
configurazione programma tributi per PagoPA		entro il 31/12/2022		

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Daccà Tea	€ 41.000,00		5%	€ 2.050,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 2.050,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE - Centro di Costo "GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIONIALI"		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 2.050,00

Obiettivo gestionale n°

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Area Finanziaria	trasparenza dell'azione amministrativa		Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione	
Obiettivo Operativo DUP:	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato	2022	2023	2024
FINALITA'	<p>Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio, delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili.</p> <p>Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.</p> <p>Si intende avviare nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.</p>			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Armonizzazione contabile : predisposizione procedure per la contabilità economico patrimoniale. Monitoraggio continuo del pareggio di bilancio.			
descrizione obiettivo	<p>Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente. Effettuare il controllo di gestione dell'Ente. Allineamento voci economico patrimoniali e monitoraggio continuo di bilancio.</p>			
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia				
N report monitoraggi su gestione di bilancio		ATTESO 2022	RAGGIUNTO	Scostamento
		4,00		

capacità di previsione (percentuale di scostamento dalle previsioni iniziali)		MAX 20%	0
indici / Indicatori Rispetto dei tempi			
Tempo medio di pagamento fatture:gg		ATTESO	Scostamento
Tempo medio reversali d'incasso: gg		28	
Grado compliance pubblicazione atti su Amministrazione Trasparente		28	
approvazione documenti contabili		95%	0
		nei termini di legge	nei termini di legge
Indici di Costo			
Spesa programma/popolazione al 31/12		ATTESO	Scostamento
		€ 15,00	
Indici di Qualità			
n. determine pubblicate e consultabili telematicamente		ATTESO	Scostamento
		25	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti			
Cause			
Effetti			
Provedimenti correttivi			
Intrapresi			
Da attivare			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo	% tempo dedicato
po	DACCA' TEA	€ 41.000,00	75%
		€	€ 30.750,00
		€	€

1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		€	30.750,00
	A			
	Tipologia	Descrizione	Costo	
	COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€	30.750,00

2022	2023

2022	2023
2022	2023
2020	2021

Obiettivo gestionale n.

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali di gestione	
Area Finanziaria		AMMINISTRAZIONE GNERALE		Programma 11 : Altri servizi generali	
Obiettivo Operativo DUP:		Gestire le procedure amministrative in ottica transizione digitale		TEMPI : 2022 2023 2024	
FINALITA'		Digitalizzazione dei servizi dell'Ente per garantirne l'innovazione e la competitività			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		Transizione digitale			
descrizione obiettivo		digitalizzazione e innovazione nonché sicurezza nella Pa attraverso l'adozione di interventi per la migrazione al Cloud. Attivazione delle procedure di partecipazione al piano triennale PNRR per garantire all'ente i finanziamenti necessari a sostenere le maggiori spese per l'adeguamento software e il passaggio in Cluoud.			
INDICI DI RISULTATO					
		Indici/Indicatori di Efficacia			
richiesta finanziamenti Pnrr - abilitazione e migrazione Cloud		ATTESO		RAGGIUNTO	
passaggio al software finanziaria Hypersic		1		1	
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO		RAGGIUNTO	
migrazioni dati finanziaria al nuovo programma		entro il 31/12/2023			
migrazione in Cloud		entro il 31/12/2024			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo	% tempo dedicato	Costo della risorsa	
PO	Daccà Tea	€ 41.000,00	5%	€	2.050,00
1				€ 2.050,00	
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			
Nessuna					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ 2.050,00

Obiettivo gestionale n°

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali di gestione	
Area Finanziaria	AMMINISTRAZIONE GNERALE		Programma 11 : Altri servizi generali	
Obiettivo Operativo DUP:	Gestire le procedure amministrative in ottica di trasparenza degli atti emanati		TEMPI : 2022 2023 2024	
FINALITA' Obiettivo gestionale	Rendere pubblica trasparente l'attività istituzionale dell'Ente attraverso la trasmissione di dati pubblicazione di atti di gestione			
	Trasparenza			
descrizione obiettivo	Adempimento dell'attività di comunicazione dei dati, accesso e pubblicazione degli atti di gestione			
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia				
Atti pubblicati				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	Costo	ATTESO	RAGGIUNTO
PO	Daccà Tea	€ 41.000,00	80%	Scostamento
		% tempo dedicato	Costo della risorsa	
		5%	€ 2.050,00	
1				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia		Descrizione		
Nessuna		Costo		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				€ 2.050,00

Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 10 : Trasporti e diritto alla mobilità	
Area Tecnica		Manutenzioni, illuminazione pubblica, parcheggi		Programma 5 : Viabilità e infrastrutture stradali	
Obiettivo Operativo DUP:		Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)		TEMPI :	
FINALITA'		Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare: edifici scolastici, delle strade, delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica		2022	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		Interventi manutentivi in economia diretta sugli edifici migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, con l'impiego prevalente di risorse interne			
descrizione obiettivo		Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole, delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.			
INDICI DI RISULTATO					
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	
N. interventi		30		-+ 30	
Interventi rattoppo buche		20		-+ 20	
Interventi manutenzione scuole		5		-+ 5	
N. segnalazioni per interventi relativi all'illuminazione/n. punti luce IP		10		-+ 10	
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	
Tempo medio di intervento su segnalazione urgente (ore)		48		-24	
Tempo medio di intervento su segnalazione ordinaria (giorni)		6		-1	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Radi Claudio	€ 55.000,00		30%	€ 16.500,00

Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 10 : Trasporti e diritto alla mobilità	
Area Tecnica	Manutenzioni, illuminazione pubblica, parcheggi	Programma 5 : Viabilità e infrastrutture stradali	
Obiettivo Operativo DUP:	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	TEMPI :	
		2022	
FINALITA'	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare: edifici scolastici, delle strade, delle piazze e dell'annessa illuminazione pubblica		
B3	Rossetto Massimo	€ 32.000,00	80% € 25.600,00
B3	Stefano Morando	€ 32.000,00	20% € 6.400,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		€ 42.100,00
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			

Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 8 : Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
Area Tecnica		GESTIONE DEL TERRITORIO Rigenerare l'assetto urbano del territorio		Programma 1 : Urbanistica e assetto del territorio	
Obiettivo Operativo DUP:		Gestire le procedure urbanistiche, favorendo una politica di riduzione del consumo di suolo e riqualificazione dell'esistente		TEMPI : 2022	
FINALITA'		Gestire la pianificazione territoriale generale e il settore edilizio. Rapporti con l'Ufficio Associato per le funzioni amministrative in materia di paesaggio ed assetto del territorio.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC					
descrizione obiettivo		Gestire le procedure urbanistiche e programmare l'assetto territoriale, attraverso attività di pianificazione di opere relative a zone e strutture a beneficio della collettività, anche attraverso progetti di finanziamento.			
INDICI DI RISULTATO					
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	
Pratiche edilizie gestite		20			
N. ore apertura settimanale al pubblico		3			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo			Costo della risorsa
PO	Radi Claudio	€ 55.000,00	5%		€ 2.750,00
C4	Ballarino Enrico	€ 40.000,00	70%		€ 28.000,00
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 33.510,00
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			
Nessuna					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ 33.510,00

Obiettivo gestionale n° 2

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 8 : Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
Area Tecnica	GESTIONE DEL TERRITORIO Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Programma 1 : Urbanistica e assetto del territorio	
Obiettivo Operativo DUP:	Gestire le procedure urbanistiche, favorendo una politica di riduzione del consumo di suolo e riqualificazione dell'esistente	TEMPI :	
FINALITA'	Gestire la pianificazione territoriale generale e il settore edilizio. Rapporti con l'Ufficio Associato per le funzioni amministrative in materia di paesaggio ed assetto del territorio.	2022	

Obiettivo gestionale n° 3

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 9 : Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Area Tecnica	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Programma 2 : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico	TEMPI :	2022
FINALITA'	Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile, interventi di mitigazione del rischio idraulico, interventi di difesa del suolo, manutenzione e tutela del verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili.		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico		
descrizione obiettivo	Salvaguardia del territorio particolarmente fragile, interventi di difesa del suolo, mitigazione del rischio idraulico, manutenzione del verde		
INDICI DI RISULTATO			
Indici/Indicatori di Efficacia			
manutenzione del territorio mitigazione del rischio idraulico e interventi mirati alla difesa del suolo	3	ATTESO	RAGGIUNTO
manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano effettuate/manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano programmate	10		Scostamento
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	% tempo dedicato
			Costo della risorsa

Obiettivo gestionale n° 3

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 9 : Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Area Tecnica	AMBIENTE Garantire un ambiente sano, funzionale e sostenibile	Programma 2 : Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la cura dell'ambiente e la tutela del verde pubblico	TEMPI :	
		2022	
FINALITA'	Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile, interventi di mitigazione del rischio idraulico, interventi di difesa del suolo, manutenzione e tutela del verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili.		
PO	Radi Claudio	€ 55.000,00	70% € 38.500,00
C4	Ballarino Enrico	€ 40.000,00	10% € 4.000,00
B3	Rossetto Massimo	€ 32.000,00	40% € 12.800,00
B3	Stefano Morando	€ 32.000,00	20% € 6.400,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE		€ 55.300,00
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
Nessuna			
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO			€ 55.300,00

Obiettivo gestionale n° 4

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali di gestione	
Area Tecnica		AMMINISTRAZIONE GNERALE		Programma 11 : Altri servizi generali	
Obiettivo Operativo DUP:		Gestire le procedure amministrative in ottica di trasparenza degli atti emanati		TEMPI :	
		2022			
FINALITA'	Rendere pubblica trasparente l'attività istituzionale dell'Ente attraverso la trasmissione di dati pubblicazione di atti di gestione				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Trasparenza				
descrizione obiettivo	Adempimento dell'attività di comunicazione dei dati, accesso e pubblicazione degli atti di gestione				
INDICI DI RISULTATO					
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	
Atti pubblicati		60			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Radi Claudio	€ 55.000,00		5%	€ 2.750,00
C4	Ballarino Enrico	€ 40.000,00		10%	€ 4.000,00
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 9.510,00
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia		Descrizione			
Nessuna					
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ 9.510,00

Obiettivo gestionale n° 4

Centro di Responsabilità	Obj Strategico DUP	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali di gestione	
Area Tecnica	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Programma 11 : Altri servizi generali	
Obiettivo Operativo DUP:	Gestire le procedure amministrative in ottica di trasparenza degli atti emanati	TEMPI :	
FINALITA'	Rendere pubblica trasparente l'attività istituzionale dell'Ente attraverso la trasmissione di dati pubblicazione di atti di gestione	2022	

Obiettivo gestionale di performance

Centro di Responsabilità		Linee Strategiche DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Segretario comunale		Migliorare il funzionamento della "macchina comunale"		Programma 2 : Segreteria Generale		
Obiettivo Operativo DUP:		Semplificazione gestione atti		TEMPI :		
				2022	2023	2024
FINALITA'	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi. Supportare l'intera struttura comunale ed il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il diritto di accesso agli atti sarà svolto sempre, ove possibile, facendo largo uso della posta elettronica e della pec, abbattendo i tempi di trasmissione ed i costi sulle spedizioni di plichi e raccomandate. Per lo scambio di informazioni con i cittadini, tra l'altro si utilizzeranno: l'Albo Pretorio on line, il sito web ufficiale comunale, il pannello variabile e la tradizionale affissione di manifesti nelle varie località del paese. La procedura di redazione degli atti amministrativi (deliberazione G.M. e C.C., determinazioni, ordinanze e decreti) sarà completamente digitalizzata.					
7						
8						
9						
10						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo personale		% tempo dedicato	Costo della risorsa
	MORANDO Sandro	€ 48.000,00		45%	€ 21.600,00
	GREGHI Adele Elisa	€ 17.000,00		100%	€ 17.000,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 38.600,00
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione			Costo	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO					€ 38.600,00

Obiettivo gestionale n° 9

Centro di Responsabilità e CqR collegati	Obj Strategico DUP	Missione 3 : Ordine pubblico e sicurezza		
Area Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	Programma 1 : POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa e le sanzioni.	TEMPI :		
		2022	2023	2024
FINALITA'	Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, nonché i controlli sul rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E	Aumentare la sicurezza urbana, con sostituzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, con particolare riferimento alle zone maggiormente frequentate			
descrizione obiettivo	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa, -Interagire eventualmente con le altre forze di Polizia Territorio sicuro: controllo e monitoraggio insediamenti abusivi sul territorio, ATTIVARE CONTROLLI SUL MANTENIMENTO DEL DECORO DELLE AREE URBANE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE AREE VERDI ALL'ABBANDONO DI MATERIALI ED A COMPORTAMENTI CHE FAVORISCONO SITUAZIONI DI DEGRADO. Monitoraggio costante contenitori per raccolta RSU ed eventuale sostituzione. Monitoraggio costante isola ecologica.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	COLLABORAZIONE PER LA OTTIMIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI DI CONTROLLO DELLE AREE			
2	ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE TECNICHE DI UTILIZZO E GESTIONE DELLE RISULTANZE DEL SISTEMA DI RILEVAZIONE DELLE IMMAGINI DA REMOTO			
3	ACCERTAMENTI PROBATORI IN LOCO			
4				
5				
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia				
Vigilanza stradale e sul territorio (N. ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio ANNAULI /N. ore attività complessive pm/ personale):		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
		180		
CONTROLLI STRADALI		20		
VERBALI COMPILATI		9		
REGOLAMENTI COMUNALI		0		
			2023	2024

Obiettivo gestionale n° 9

Centro di Responsabilità e CdR collegati	Obj Strategico DUP	Missione 3 : Ordine pubblico e sicurezza	
Area Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	Programma 1 : POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa e le sanzioni.	TEMPI :	
		2022	2023
		2024	2024
FINALITA'	Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, nonché i controlli sul rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.		
	presenza di personale di P.L. in occasione di manifestazioni-eventi	60%	
	N. telecamere videosorveglianza da installare	2	
	N. interventi sostituzione segnaletica verticale e rifacimento parziale segnaletica orizzontale	40	

Obiettivo gestionale n° 9

Centro di Responsabilità e CdR collegati	Obj Strategico DUP	Missione 3 : Ordine pubblico e sicurezza		
Area Polizia Locale	POLIZIA LOCALE	Programma 1 : POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
Obiettivo Operativo DUP:	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa e le sanzioni.	TEMPI :		
		2022	2023	2024
FINALITA'	Garantire il presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, nonché i controlli sul rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.			

punti 1 2 3 della nota
non identificabili non comp

Obiettivo gestionale n° 4

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali di gestione	
Area Tecnica		AMMINISTRAZIONE GENERALE		Programma 11 : Altri servizi generali	
Obiettivo Operativo DUP:		Gestire le procedure amministrative in ottica di trasparenza degli atti emanati		TEMPI : 2022	
FINALITA' Obiettivo gestionale		Rendere pubblica trasparente l'attività istituzionale dell'Ente attraverso la trasmissione di dati pubblicazione di atti di gestione			
		Trasparenza			
descrizione obiettivo		Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di propria competenza			
INDICI DI RISULTATO					
		Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO
				25	Scostamento
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Morando Sandro	€	48.000,00	15%	€ 7.200,00
1		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			
		RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE			
Tipologia		Descrizione			
Nessuna		Costo			

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

€ 7.200,00

Obiettivo gestionale n° 8

Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP	Missione 14 : Sviluppo economico e competitività			
Area PL		Sviluppo economico	Programma 2: Commercio, reti distributive - tutela dei consumatori			
Obiettivo Operativo DUP:		Garantire la gestione ottimale del commercio e delle reti distributive	TEMPI :			
FINALITA'		Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio.	2022	2023	2024	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Garantire la gestione ottimale del servizio commercio					
descrizione obiettivo	Garantire l'amministrazione, il funzionamento e la gestione del commercio e delle reti distributive attraverso la promozione delle attività ed i servizi dello sportello unico delle imprese.					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1		6				
2		7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	2018 2019
ore apertura settimanale al pubblico			5			
N. SCIA alimentari, vicinato, autorizzazioni artigianali e presidi socio sanitari/ n. pratiche presentate di commercio e attività produttive			8			
N. pratiche SUAP/AUA / n. pratiche presentate di commercio e attività produttive			5			
N. istruttoria pratiche somministrazione alimenti e bevande temporanee / n. pratiche presentate di commercio e attività produttive			2			
Istituzione e predisposizione regolamento per mercato mensile			0			
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento	2023 2024
Rispetto tempi di comunicazione dall'Anagrafe Tributaria e CC/IAA			100%			
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023 2024
Spesa impegnata sul programma/popolazione residente al 31/12						

Oggetto: "Approvazione del Piano della Performance per l'anno 2022. D. Lgs. 150/2009"

PARERI AI SENSI DEL T.U. APPROVATO CON D. LGS. 18.08.2000 N. 267

In ordine alla proposta di deliberazione segnata all'oggetto

PARERE TECNICO

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere

FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa";

NON FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa per le seguenti motivazioni

Montoggio, li 29/04/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Giulio Giraldi)



PARERE CONTABILE

In ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art. 49 – I° comma del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.ed ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente esprime:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le seguenti motivazioni

PARERE NON NECESSARIO in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

Montoggio, li 29/04/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Tea Dacca')



Oggetto: "Approvazione del Piano della Performance per l'anno 2022. D. Lgs. 150/2009.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
(Faustino Mauro Fantoni)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Giulio Giraldi)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 04/05/2022 e vi rimarrà fino al 19/05/22 consecutivamente.

Dalla Residenza Comunale, il 04/05/22

Il Responsabile del Servizio
(Sandro Morando)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 124 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune dal _____ al _____, è divenuta esecutiva non avendo riportato nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità.

li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Giulio Giraldi)

