Comune di Villamarzana

Provincia di Rovigo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

Sommario

Sommario 2
I PREMESSA 4
II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE 4
III FINALITÀ 4
IV PRINCIPI GENERALI 5
PRINCIPI DI CONTENUTO 5
PRINCIPI DI PROCESSO 5
V PRESENTAZIONE 6
VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE 7
VII SISTEMA CONTABILE 7
VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 7
IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA *PERFORMANCE* 9
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI*STAKEHOLDERS* ESTERNI 9
COSA FA IL COMUNE? 9
COME OPERA IL COMUNE? 10
CHI SIAMO? 12
SOLI O CON ALTRI? 12
L'IDENTITÀ 13
ORGANI 14
STRUTTURA AMMINISTRATIVA 15
FABBISOGNO DEL PERSONALE 16
PARI OPPORTUNITÀ 20
ORGANIGRAMMA 23
LA PROVINCIA DI ROVIGO 24
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI VILLAMARZANA 25
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE 27
XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO 40
XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI 40
LE LINEE DI MANDATO 41
XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI 41
IL BILANCIO 42
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione 43
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza 46
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio 47
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 48

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero 50
Missione 7 - Turismo 51
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa 52
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 54
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità 56
Missione 11 - Soccorso civile 57
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia 58
Missione 13 - Tutela della salute 60
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività 61
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale 62
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca 63
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche 63
Missione 20 - Fondi e accantonamenti 63
Missione 50 - Debito pubblico 64
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie 65
Missione 99 - Servizi per conto terzi 66
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO 67
RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA 76
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI 78
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 102
XIV PARTE CONTABILE 102

I PREMESSA

Le riforme del settore pubblico hanno introdotto strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi, la misurazione della performance.
Elementi costitutivi di questa logica metodologica sono la programmazione degli obiettivi che si traduce in organizzazione dell'attività, volta al raggiungimento di risultati che sono oggetto di successiva misurazione e valutazione.
Dal 2018 si è cercato di iniziare a dare una struttura più completa e più ricca di informazioni ai documenti programmatori di dettaglio adottando il Piano della performance.

II I RUOLI DEI SOGGETTI NELLA GESTIONE DELL'ENTE

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi e delle strategie è affidata agli organi politici: Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.
Gli stessi organi esercitano un ruolo di successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.
Il Segretario Comunale ed gli incaricati di funzioni dirigenziali provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnico e amministrativa, compresa l'adozione di provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.
Gli obiettivi e le corrispondenti risorse necessarie al loro conseguimento sono attribuite ai Responsabili dei Servizi con il documento annuale di programmazione denominato P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).

III FINALITÀ

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholders,* interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.
La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevede la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).
Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.
Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenze dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.
Il presente Piano della performance è stato elaborato per perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

IV PRINCIPI GENERALI

PRINCIPI DI CONTENUTO

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento;
- *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
- *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
- *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà*;*
- *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via *web;*
- *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;
- *Integrato all'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- *Qualificante*: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo;
- *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
- *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance;
- *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare*: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre, con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

PRINCIPI DI PROCESSO

I principi di processo sono principi generali attinenti al processo di definizione ed elaborazione del Piano.
Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

1) *Predefinito*: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
2) *Definito nei ruoli*: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
3) *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi;
4) *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
5) *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.
Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.
Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1 Mandato istituzionale, Missione, Visione	a)
4. Analisi del contesto 4.1 Contesto esterno 4.2 Contesto interno	b)
5. Obiettivi strategici	c)
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d)
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	

In riferimento alle finalità sopra descritte, il Piano tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.
La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.
Il Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 150/2009, è approvato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stato definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

V PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.
Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Come stabilito all'art. 10 del decreto de quo, si tratta di un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.
Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art. 5, comma 2 del succitato decreto.
In estrema sintesi, perciò, il Piano della Performance può essere rappresentato dal cosiddetto "albero della performance" che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.
Occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;

- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, gli obiettivi programmati strategici ed operativi.

Le disposizioni sul Piano della Performance indicate dal D. lgs. 150/2009 devono essere integrate con quelle stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali e dai principi contabili.

L'art. 4, comma 2 lettere a) e b) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quale prime fasi del ciclo della performance, la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti il Piano della Performance.
In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione fra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando fra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.lgs. n. 267/2000.

In attuazione dei principi introdotti dal D.lgs. 150/2009, l'amministrazione si era dotata di un sistema per la misurazione e la valutazione della performance da ultimo con deliberazione di Giunta n. 72 del 27.12.2012.
Anche l'art. 24 del regolamento uffici e servizi tratta del ciclo di gestione della *performance*.

VI IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione adottato dal Comune di Villamarzana si caratterizza per un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore e risultante dalla Relazione sulla performance validata (Performance organizzativa) è posta alla base della valutazione del personale che vi lavora e dei rispettivi Responsabili.
In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

VII SISTEMA CONTABILE

Ai fini dell'attivita` di controllo vengono utilizzati i seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione
- Piano Esecutivo di Gestione

Quest'ultimo costituisce l'elemento centrale delle attività di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'Ente.

VIII IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)

Il Piano Esecutivo di Gestione - documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), risulta composto dal P.E.G. Finanziario e dal piano dettagliato degli obiettivi e della performance.
Il PEG finanziario assegna dotazioni (finanziarie) necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.
Il decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", all'art. 3, nel aggiungere all'articolo 169, TUEL, il comma 3-bis, ha previsto che ***il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui***

all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico 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.

Il piano degli obiettivi e della performance declina gli obiettivi strategici dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP in obiettivi di Ente che possono essere trasversali o di area, unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria.
Le indicazioni contenute nel Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance sono oggetto, nel costo dell'esercizio, di monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, anche al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo.
A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi i sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Il Piano Esecutivo di Gestione è redatto con la finalità di assicurare i principi fondamentali previsti dall'art. 10, c. 1, del citato D.Lgs.: "*trasparenza e comunicazione; semplicità e chiarezza; veridicità e verificabilità; partecipazione e coinvolgimento; coerenza interna o di attuabilità in relazione alle risorse; esterna o di contesto; riferimento temporale triennale; qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*".

I principi enunciati caratterizzano gli obiettivi che a loro volta dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti ai bisogni della collettività;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o comparazioni con amministrazioni analoghe;
- confrontabili rispetto al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono individuati dall'Amministrazione Comunale attraverso i bisogni della collettività, la *mission* istituzionale, le priorità e strategie politiche, in stretto collegamento col documento programmatico dell'Amministrazione che garantisce la coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
Inoltre il Piano, oltre a verificare il rispetto dei requisiti metodologici e a definire gli obiettivi, deve assicurare la comprensibilità cioè garantire una facile e comprensibile lettura dei suoi contenuti, e l'attendibilità cioè la verificabilità della correttezza metodologia di pianificazione (principi, tempi, fasi), alle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).
Il collegamento col Piano Esecutivo di Gestione è fornito dal Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce supporto fondamentale per il processo di previsione triennale coerente rispetto agli indirizzi di mandato. Infatti, il DUP definisce in primo luogo le finalità triennali dei programmi e progetti e le relative modalità di finanziamento. Introduce la valutazione economica in sede di formulazione delle scelte in termini di effettiva disponibilità delle risorse prelevate dal sistema economico sociale di riferimento e di reale consumo delle stesse in relazione all'impiego delle risorse acquisite.

Il Bilancio di Previsione inteso quale Bilancio programmatico non può avere capacità di produrre effetti gestionali e di risultato, se non è supportato dal DUP . Occorre pertanto attribuire un valore reale alla scheda finanziaria allegata ad ogni programma al fine di realizzare le principali finalità cioè quella di collegare la Relazione sia agli obiettivi strategici del Piano generale di sviluppo sia ai contenuti operativi riferibili al Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il Piano Programmatico della Performance, secondo gli indirizzi dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (delibera n. 121/2010) è individuato quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Il processo di adattamento al Piano trasforma il PEG in un documento triennale in cui vengono esplicitati (come già peraltro avviene) obiettivi, indicatori e relativi target in coerenza con le risorse assegnate, sui quali si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il PEG, inoltre, assicura la qualità della

rappresentazione degli obiettivi, la verifica interna ed esterna della loro qualità in coerenza con i requisiti metodologici per assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.

IX I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA *PERFORMANCE*

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2021 - 2023:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 57 in data 15.10.2020, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 ai fini della presentazione al Consiglio Comunale;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 in data 27.11.2020, con la quale è stato recepito il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 presentato dalla Giunta;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11.01.2021 di modifica del DUPS;
- deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 13.03.2021, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2021-2023;

BILANCIO DI PREVISIONE 2021 – 2023:

- deliberazione del Consiglio n. 8 in data 13.03.2021, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2021 – 2022 – 2023;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 23 in data 24.03.2021, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2021/2023, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2021/2023 e al documento unico di programmazione;

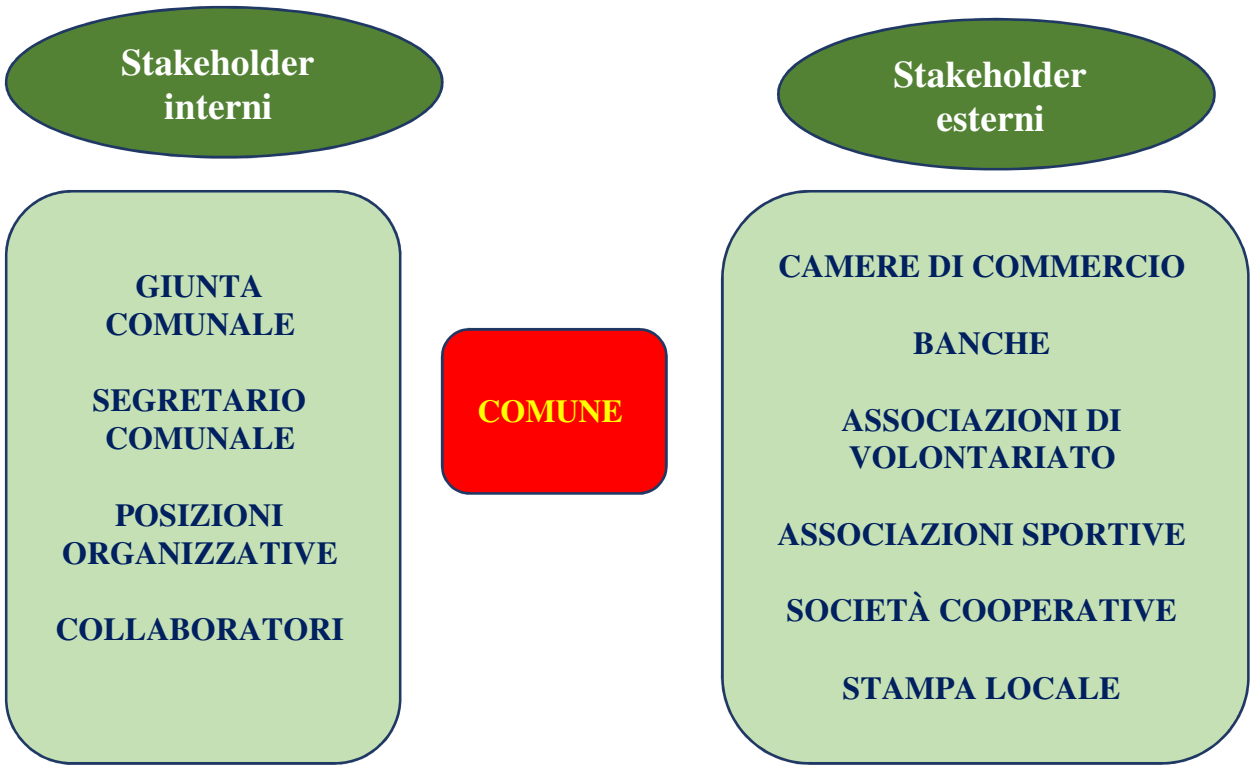
X SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI *STAKEHOLDERS* ESTERNI

COSA FA IL COMUNE?

1. Condivisione delle linee programmatiche tra la Giunta Comunale e le articolazioni dell'Amministrazione per l'Attuazione delle strategie.
2. Programmi che l'Ente intende realizzare.
3. Servizi che l'Ente mette a disposizione dei cittadini ed utenti.
4. Utilizzo delle risorse in rapporto ai servizi offerti.
5. Impatti sui bisogni dell'utenza.
6. Obiettivi strategici.
7. Elaborazione schede da parte delle P.O. (Posizioni Organizzative).
8. Confronto con altre Amministrazioni.

I sopracitati elementi del Piano sono di immediato interesse sia dei cittadini che degli "stakeholders", cioè di quei soggetti presenti sul territorio comunale che hanno un interesse nei confronti di un'organizzazione e che con il loro comportamento possono influenzare l'attività del comune o ne vengono da questo influenzati.
Gli "stakeholders" possono essere identificati nei seguenti soggetti:

– Associazioni di volontariato;
– Associazioni sportive;
– Società;
– Cooperative;
– Stampa locale



Sulla scorta della condivisione delle scelte programmatiche e la negoziazione fra amministratori e struttura direttiva dell'Ente, si definisce il PEG/PDO in merito all'assegnazione degli obiettivi e alle modalità per il loro raggiungimento o meglio ai valori che misurano il loro rapporto, alle dotazioni finanziarie e di personale assegnati a ciascun responsabile e ai tempi di realizzazione fino alla valutazione del loro raggiungimento.
Nel corso dell'esercizio vengono effettuate delle verifiche allo scopo di:

- Controllare l'andamento della gestione annuale, l'avanzamento dei programmi ed individuarne eventuali correzioni, delle quali gli stessi necessitano;
- Coordinare gli interventi che richiedono l'apporto compiuto da più settori funzionali, e per evitare che l'organizzazione si settorializzi, perdendo la visione complessiva delle visioni unitarie alle quali l'Ente è preposto;
- Coinvolgere l'organo preposto al monitoraggio sull'andamento della gestione, tenendo presente che il PEG costituisce l'atto fondamentale di riferimento per la verifica ed il controllo di gestione.

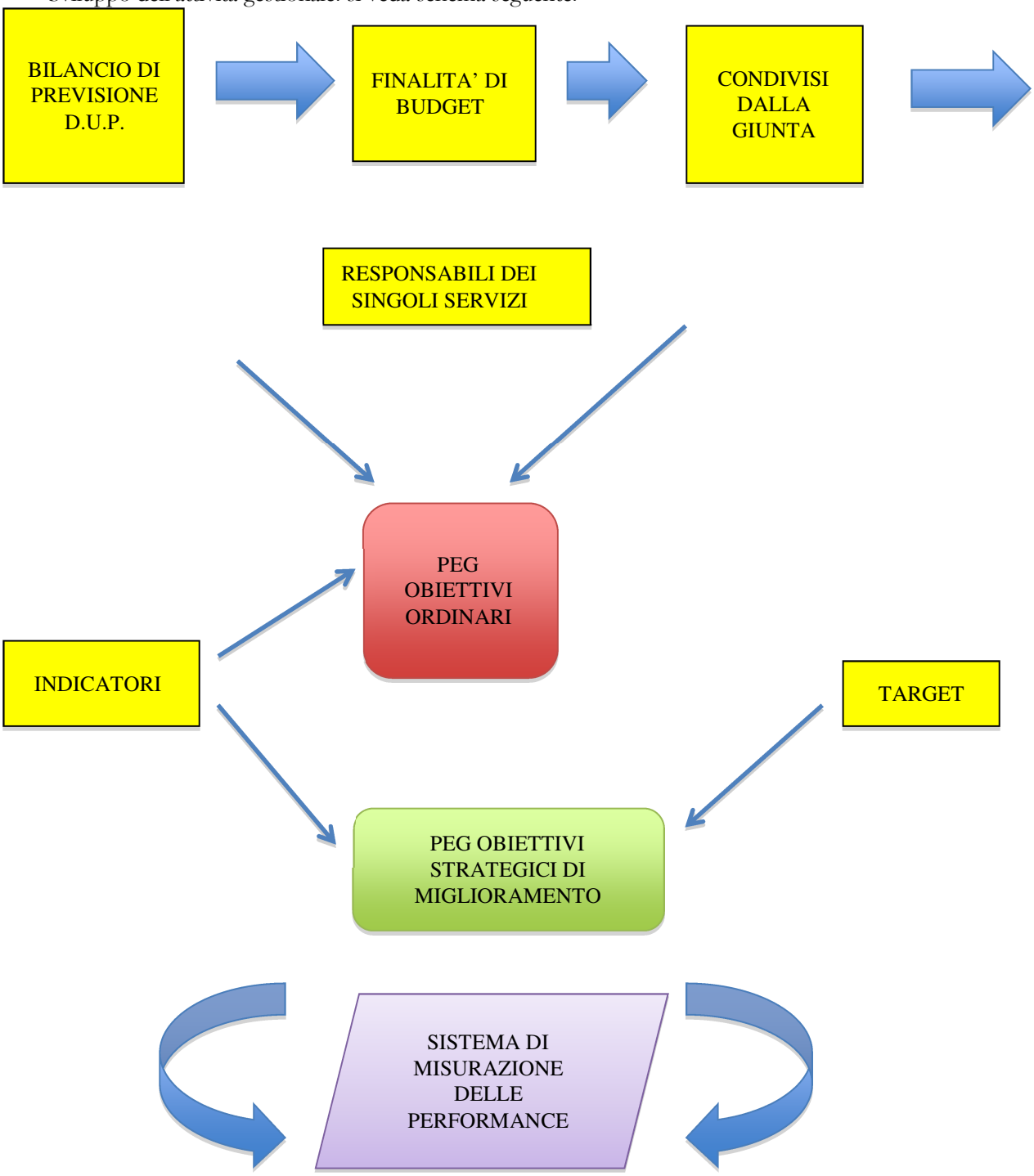
Tutto ciò al fine di assicurare una migliore fornitura dei servizi alla cittadinanza, e la piena soddisfazione della stessa.

COME OPERA IL COMUNE?

Attraverso i documenti più importanti dell'Ente (D.U.P., Bilancio di Previsione, PEG/PDO) l'Amministrazione Comunale entra in possesso di strumenti che le consentono di sviluppare appieno l'attività gestionale.
In particolare:

- Il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) mette in rilievo la condivisione delle finalità tra la Giunta e la Direzione Amministrativa a premessa di una adeguata suddivisione del budget disponibile;
- Il PEG/PDO (Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi) costituisce l'elemento centrale dell'attività di programma gestionale, controllo e valutazione. Con il PEG si analizza il budget e le finalità del DUP per il raggiungimento degli obiettivi gestionali cui le finalità trovano realizzazione. Gli obiettivi a loro volta vengono parametrati attraverso gli indicatori e le scadenze.

- Sviluppo dell'attività gestionale: si veda schema seguente.



- Indicatore è il fenomeno individuato per rendere possibile l'attività di acquisizione delle informazioni collegate ad obiettivi, quindi a valori reali;
- Target rapporta il valore atteso;
- Sistema di misurazione è rapportato dai sistemi di acquisizione, selezione, analisi, interpretazione e differenziazione dei dati.

CHI SIAMO?

Il Comune di Villamarzana, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto (documento base che il Comune stesso si è dato).
Il Comune rappresenta una comunità cioè l'insieme dei cittadini e delle cittadine che abitano sul suo territorio, all'interno quindi dei suoi confini.
Il Comune viene definito come un ente locale autonomo perché decide autonomamente, quindi da solo e senza imposizioni, come organizzarsi, agire e cosa fare per rispondere alle richieste e agli interessi della popolazione. Naturalmente le decisioni vengono prese nel rispetto delle leggi e degli interessi nazionali, in linea con i principi costituzionali.
Il Comune è il primo soggetto istituzionale al quale la collettività si rivolge e, conseguentemente, deve avere dimensioni ed organizzazione adeguate per esercitare direttamente, al miglior livello e con la massima trasparenza, tutte le funzioni delle quali è titolare. I cittadini a loro volta esigono dalle istituzioni e da coloro che ad esse sono preposte, un rapporto che sia fondato sul dovere di servizio, sull'impiego razionale delle risorse per soddisfare le loro necessità sostenere la ripresa dell'economia, realizzare per tutti condizioni di equità.
È dotato di autonomia statutaria, normativa, amministrativa ed organizzativa nonché autonomia impositiva finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
Il Comune di Villamarzana fonda, altresì, la propria azione sui principi di libertà, uguaglianza e giustizia indicati dalla Costituzione si impegna a tutelare ogni persona nei suoi bisogni fondamentali dall'inizio della vita fino al suo termine naturale: il lavoro, la casa, l'educazione e la salute attraverso gli atti di propria competenza. Concorre altresì a valorizzare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per assicurare alla collettività una migliore qualità della vita, attraverso un'attenta programmazione dell'assetto territoriale, nelle sue diverse componenti, all'interno di un giusto equilibrio tra sviluppo e ambiente, finalizzato alla tutela del patrimonio umano e culturale. Pertanto il Comune svolge tutte quelle funzioni e compiti amministrativi che riguardano la popolazione e il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.
Attraverso le linee programmatiche l'Amministrazione Comunale esprime la missione ossia gli ambiti in cui opera l'organizzazione ne esplicita i capisaldi strategici e guida di anno in anno la selezione degli obiettivi.

SOLI O CON ALTRI?

Il legislatore statale è intervenuto più volte in materia di gestione associata, delineando un nuovo quadro normativo, scandito da precise scadenze temporali oggetto, tuttavia, di continue proroghe.
L'obbligo per i Comuni di esercitare in forma associata le funzioni fondamentali è stato introdotto dal D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e, nel biennio successivo, è stato oggetto di diverse modifiche, da ultimo ad opera della cosiddetta "Spending Review".

Il comma 28 dell'art. 14, in particolare, stabilisce per comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane) l'obbligo di esercitare le funzioni fondamentali elencate dal precedente comma 27, in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione.

I commi successivi provvedono a regolare ulteriori aspetti delle gestioni associate imposte e a fissare i termini di adempimento del predetto obbligo.
I termini entro i quali i comuni sono tenuti ad associare le funzioni, stabiliti dal comma 31-ter e più volte prorogati, sono stati da ultimo fissati al 31 dicembre 2021 da parte del DL 183/2020 (art. 2, comma 3).

La normativa aveva progressivamente definito ed introdotto dei vincoli in materia di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali introducendo l'obbligo per i piccoli comuni di mettere in unione o in convenzione le funzioni fondamentali, al fine di conseguire una maggiore efficienza dei servizi con minori costi.
Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- i servizi in materia statistica.

I comuni sono obbligati ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali ad esclusione della tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
I nuovi obblighi sono accompagnati da misure di carattere sanzionatorio: nel caso in cui i Comuni risultassero inadempienti rispetto ai termini fissati dal legislatore per l'esercizio in forma associata, il Prefetto potrebbe assegnare un termine perentorio entro il quale provvedere all'adeguamento.

Decorso inutilmente detto termine, potrà trovare applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131: in questo caso, nell'ambito dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 120 della Costituzione, verrebbe nominato un apposito commissario il quale provvederebbe in senso conforme alla norma, sentito il Consiglio delle autonomie locali, tenuto conto dei principi di sussidiarietà e di leale collaborazione tra i vari livelli istituzionali.

Da citare, tuttavia, che la Corte Costituzionale è intervenuta sulla materia stabilendo che la disposizione che impone ai Comuni con meno di 5.000 abitanti di gestire in forma associata le loro funzioni fondamentali (trasporto pubblico, polizia municipale, ecc.) è incostituzionale là dove non consente ai Comuni di dimostrare che, in quella forma, non sono realizzabili economie di scala e/o miglioramenti nell'erogazione dei beni pubblici alle popolazioni di riferimento (sentenza n. 33/2019). Secondo la Corte, l'obbligo imposto ai Comuni sconta un'eccessiva rigidità perché dovrebbe essere applicato anche in tutti quei casi in cui:
a) non esistono Comuni confinanti parimenti obbligati;
b) esiste solo un Comune confinante obbligato, ma il raggiungimento del limite demografico minimo comporta il coinvolgimento di altri Comuni non in situazione di prossimità;
c) la collocazione geografica dei confini dei Comuni (per esempio in quanto montani e caratterizzati da particolari fattori antropici, dispersione territoriale e isolamento) non consente di raggiungere gli obiettivi normativi.
Si tratta di situazioni dalla più varia complessità che però - secondo la sentenza - meritano attenzione perché il sacrificio imposto all'autonomia comunale non realizza quei risparmi di spesa cui è finalizzata la normativa stessa. La sentenza, inoltre, richiama l'attenzione sul fatto che, rispetto al disegno costituzionale, l'assetto organizzativo dell'autonomia comunale italiana è da sempre relegato "a mero effetto riflesso di altri obiettivi". Una doverosa cooperazione da parte del sistema degli attori istituzionali, direttamente o indirettamente coinvolti, dovrebbe invece assicurare il raggiungimento del difficile obiettivo di una equilibrata, stabile e organica definizione dell'assetto fondamentale delle funzioni ascrivibili all'autonomia locale. A questo proposito la sentenza ricorda come in altri Paesi (ad esempio in Francia) sono state trovate risposte strutturali al problema della polverizzazione dei Comuni, spesso attuando la differenziazione sul piano non solo organizzativo ma anche funzionale.

L'IDENTITÀ

L'organizzazione del Comune è costituita dai seguenti attori:

– Giunta Comunale;

– Segretario comunale

– Responsabili P.O. (Posizioni Organizzative);

– Personale appartenente a ciascun settore;

– Utenti.

Ciascuno di questi attori agisce e contribuisce alla esplicitazione dell' identita` , cosî come rappresentata dalle pagine precedenti.

ORGANI

Gli organi di indirizzo politico del Comune sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio.
Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai consiglieri comunali eletti nelle consultazioni del 5 giugno 2016.
Il Consiglio alla data del 1° gennaio 2021 è così composto:

GABRIELLI CLAUDIO VITTORINO	Sindaco, Presidente del Consiglio
MENON DANIELE	ViceSindaco, Consigliere
CHIACCHERELLA STEFANO	Assessore , Consigliere
BRIZZANTE NICCOLO'	Consigliere
RAULE ELISA	Consigliere
MILAN GIANLUCA	Consigliere
DESSANTI LIDIA	Consigliere
PREVIATO FAUSTO	Consigliere
BONON MAURO	Consigliere
RAIMONDI ELEONORA	Consigliere

In base all'art. 47 del Tuel la Giunta comunale è composta dal sindaco, che le presiede, e da un numero di assessori, stabilito dallo statuto, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco. il numero massimo degli assessori è stato ridotto nella misura prevista dall'articolo 16, comma 17, della legge n. 148 del 2011 in base al quale per i comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti, il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dieci consiglieri e il numero massimo degli assessori è stabilito in due (lettera così sostituita dall'art. 1, comma 135, lettera a), legge n. 56 del 2014).

L'attività dell'organo esecutivo si espleta in tutti quegli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze dei responsabili previste dalle leggi o dallo statuto. Il Sindaco attribuisce agli assessori specifiche deleghe operative. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere preventivo d'indirizzo, unito ad un successivo controllo sulla valutazione dei risultati ottenuti.
La Giunta alla data del 1° gennaio 2020 è così composta:

GABRIELLI CLAUDIO VITTORINO	Sindaco, Presidente
MENON DANIELE	ViceSindaco

CHIACCHERELLA STEFANO	Assessore

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta comunale n. 63 del 29/12/2011, modificato prima con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 10/09/2015 poi con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 24/11/2016 e del provvedimento di programmazione del fabbisogno del personale 2020-2022 per quel che concerne la consistenza del personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 05/03/2020 oltre che della deliberazione della giunta comunale n. 39 del 23/04/2019 "ISTITUZIONE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 13 DEL CCNL 21/05/2018".

Con tali atti è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

TABELLA DELLE AREE E DEI SERVIZI

AREA FUNZIONALE	SERVIZI
SETTORE I° - AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	• Ragioneria • Finanziario • Economato • Informatica • Assicurazioni • Incarichi a legali • Servizi di Segreteria • Servizio Tributi • Organi Istituzionali • Gestione Personale – parte giuridica ed economica • Protocollo e Archivio • Lampade votive • Contratti e convenzioni • Gestione Rifiuti Solidi Urbani • Istruttoria per la Commissione Regolamenti • Notificazioni • Gestione Albo Comunale • Servizi culturali, sportivi e ricreativi • Biblioteca comunale • Servizio Informa Giovani e Sportello • Servizio scuolabus • Ufficio relazioni con il Pubblico • Trasparenza per la parte di propria competenza • Informatica, informatizzazione/automazione • Pari opportunità • Società partecipate
SETTORE II° - AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	• Anagrafe • Stato civile • Leva • Elettorale • Statistica

	• Polizia Mortuaria • Associazionismo/contributi
SETTORE III° - AREA TECNICO-MANUTENTIVA	• Lavori pubblici • Urbanistica • Edilizia privata • Gestione ambiente e territorio • Protezione civile • Gestione cimiteri (manutenzioni) • SUAP (uff. tecnico) • Commercio e licenze • Manutenzione e gestione di convenzioni per la gestione campi sportivi, palestre, centro ricreativo ecc. • Riscaldamento • Illuminazione pubblica • Gestione patrimonio comunale • Edilizia Residenziale Pubblica • Sicurezza sui luoghi di lavoro • Concessioni cimiteriali
SETTORE IV° - AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, SANITÀ E SVILUPPO ECONOMICO	• Polizia locale • Polizia amministrativa • Sanità • Sviluppo economico

FABBISOGNO DEL PERSONALE

Con la deliberazione n. 13 del 05.03.2020 il Comune di Villamarzana ha adeguato il proprio piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) alle attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", come previsto dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate in G.U. n. 173 del 27/7/2018.
Con la deliberazione n. 58 del 02.11.2020 è stato approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023.

In base all'attuale disciplina normativa si deve dare attuazione all'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, che introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che, nella disciplina precedente, rappresentava il "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che, in base alla circolare, condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.
Il PTFP viene inteso quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione, slegato dalla dotazione organica.
La stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP.
Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.
Resta fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato.
Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri di cui alle presenti linee di indirizzo, nel rispetto dei vincoli finanziari;
- le amministrazioni devono indicare nel PTFP, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge;
- la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;
- nel piano triennale dei fabbisogni devono essere previsti eventuali processi di mobilità esterna (tenendo conto dell'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004, dell'art. 14, comma 7, del D.L. n. 95/2012, nonché dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001), eventuali progressioni di categoria ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, oltre che le modalità di reclutamento di nuovo personale, nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di cui agli artt. 20 e 35 del D.Lgs. n. 165/2001. Infine, deve essere indicato l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro flessibile, il rispetto delle assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/1999, deve essere dato puntualmente conto dell'eventuale applicazione dell'art. 6-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di esternalizzazione di servizi, tenendo conto che un'eventuale reinternalizzazione è subordinata al rispetto della normativa in materia di accesso all'impiego nonché all'invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica. L'individuazione dei profili professionali deve essere coerente con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

Nella deliberazione surrichiamata si stabilisce lo schema della nuova dotazione organica dando atto che la spesa complessiva del personale non supera il valore medio del triennio 2011/2012/2013 secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 557-quater della Legge 296/2006 e ss.mm.ii:

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

	SETTORE	CAT.	PROFILO FUNZIONALE	N. UNITA'	POSIZIONE COPERTA/VACANTE
1	I° AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	D3	FUNZIONARIO CONTABILE	1	36 ore settimanali
2		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali
3		B3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1	36 ore settimanali

4	**II° SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI**	**C**	**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**	**1**	**36 ore settimanali**
5		**D3**	**FUNZIONARIO TECNICO**	**1**	**Incarico a contratto ex art. 110/1 del D. Lgs. n. 267/2000 – 18 ore settimanali**
6	**III° TECNICO MANUTENTIVO**	**B3**	**ESECUTORE MURATORE NECROFORO**	**1**	**36 ore settimanali**
7	**IV° VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO**	**C**	**AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE – MESSO NOTIFICATORE**	**1**	**30 ore settimanali, in convenzione**
			TOTALE	**7**	

Al 1° gennaio 2021 il personale in servizio è composto da 5 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato di cui una PT 30 ore settimanali e 1 unità con contratto ex art. 110 TUEL.

Nelle stesse deliberazioni si stabiliva il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile nel triennio, costituito dal valore medio della spesa 2011/2013, che ammonta a 295.035,12 e costituiva il parametro di riferimento con cui confrontare la spesa annua prevista e sostenuta.

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 approvato con deliberazione di GC n. 58 del 02.11.2020 è stato predisposto sulla base del nuovo sistema previsto dall'art. 33 del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019 (Decreto Crescita) convertito con modificazioni dalla Legge n. 58 del 28 giugno 2019.
Il DPCM attuativo recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", a seguito di intesa raggiunta in sede di Conferenza Stato – città tenutasi in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato in data 17 marzo 2020 e pubblicato in G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento e conseguentemente del nuovo regime assunzionale a decorrere dal 20 aprile 2020. In base al predetto art. 33 rubricato "*Assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria*" del D.L. n. 34 del 30 aprile 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della L. n. 160 del 27 dicembre 2019, in particolare al comma 2 si stabilisce:

«A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al ***valore soglia definito come percentuale****, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonchè un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al disotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'art. 32 del testo unico di cui al decreto*

legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018».

Con la deliberazione citata si è preso atto che, per il comune di Villamarzana, le risultanze dei calcoli effettuati sulla base del nuovo DPCM, tenendo presente che l'ultimo rendiconto approvato era quello dell'esercizio 2019, sono le seguenti:

	2017	2018	2019
Accertamenti tit I	600.529,84	609.649,74	614.841,31
Accertamenti tit II	288.627,43	303.006,43	281.272,47
Accertamenti tit III	206.277,15	216.439,06	230.558,12
Totale	1.095.434,42	1.129.095,23	1.126.671,90

Media triennio 2017/2019	FCDE bilancio ultimo anno (-)	Risultato algebrico	Percentuale applicabile valore soglia	Valore soglia
1.117.067,18	20.500,00	1.096.567,18	28,60	313.618,21

Sulla base del fabbisogno programmato, l'Ente rispetta i vincoli finanziari:

Verifica limiti di spesa			
Tetto di spesa art. 1, comma 557 Legge n. 296/2006			**295.013,12**
	2021	**2022**	**2023**
Previsione di spesa comprensiva delle assunzioni programmate	292.762,85	292.762,85	292.762,85
Valore soglia D.P.C.M. 17 marzo 2021			**313.618,21**
	2021	**2022**	**2023**
Previsione di spesa	292.762,85	292.762,85	292.762,85

comprensiva delle assunzioni programmate

Si è pertanto certificata la compatibilità del fabbisogno di personale con la nuova disciplina richiamata.

Il fabbisogno triennale prevede le seguenti assunzioni a T.I. nel 2021:

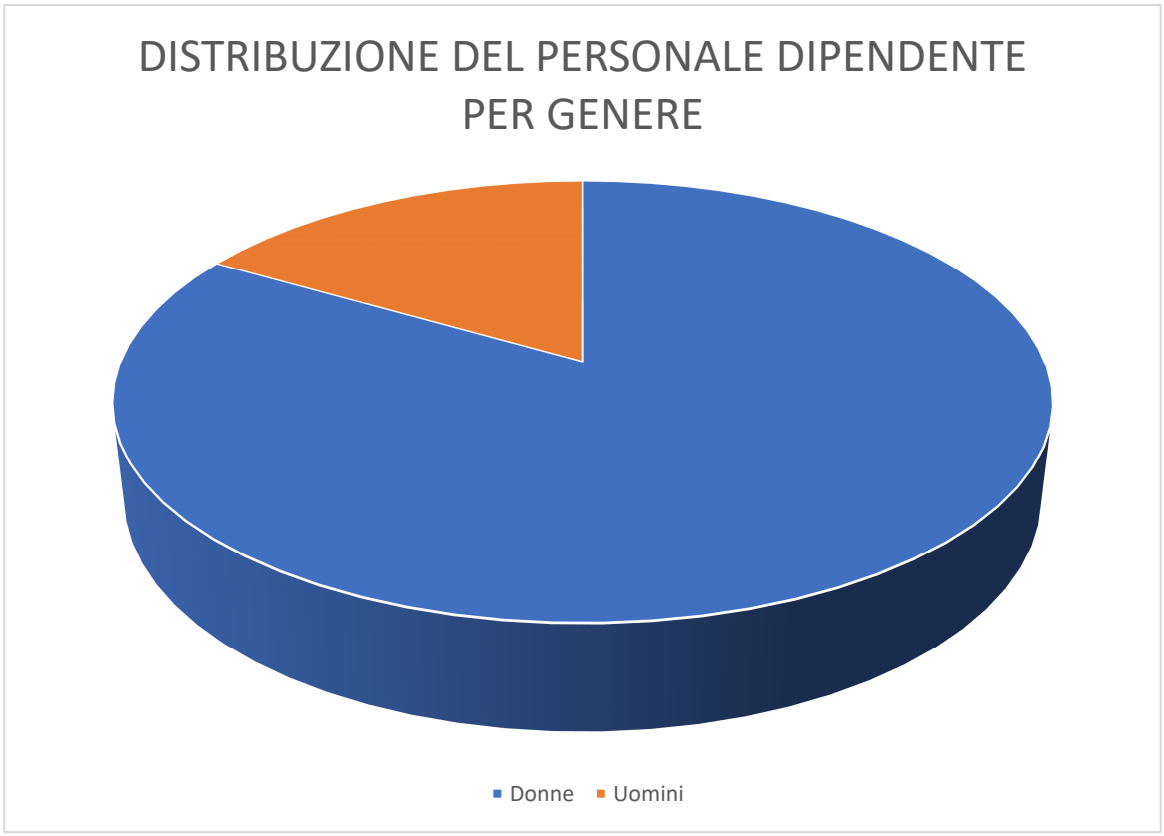
- una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, categoria giuridica B, posizione economica di accesso B3, profilo "Operaio specializzato".

PARI OPPORTUNITÀ

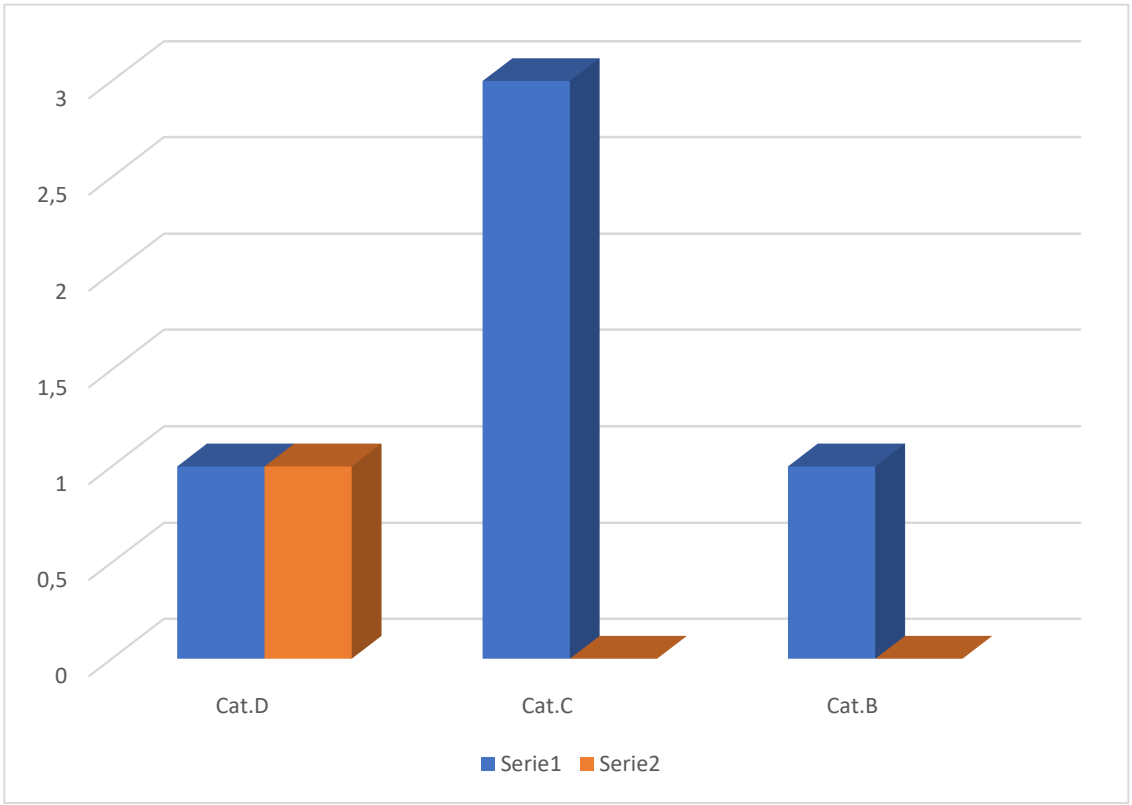
La situazione del **personale in servizio,** alla data del 01/01/2021, è la seguente:

Dipendenti	**Cat.D**	**Cat.C**	**Cat.B**	**Totale**	**%**
Donne	1	3	1	5	83,33
Uomini	1	0	0	1	16,67
Totale	2	3	1	6	100
Segretario Comunale (reggenza)					
Uomo				1	
Donna					

L'area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti.



La percentuale di presenza femminile è pertanto salita al 83,33%.



Si nota come il genere femminile è predominante rispetto a quello maschile con riferimento alla categoria B (causa il pensionamento da sostituire) e C i cui dipendenti sono addetti a servizi interni.

Lavoratori con funzioni di responsabilità
Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)
Donne: n. 1
Uomini: n. 1

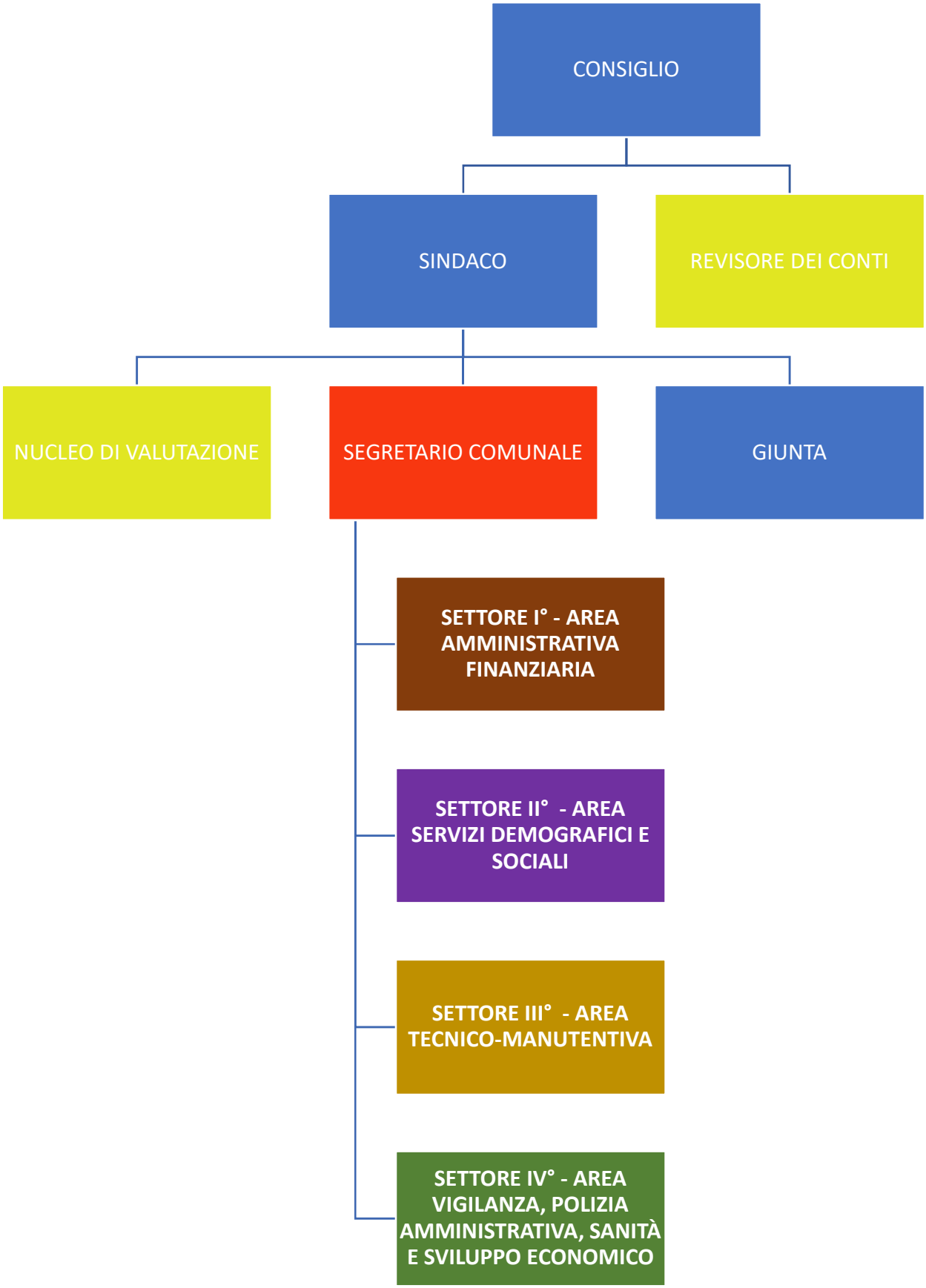
L'area di Polizia Locale è gestita in convenzione con altri enti e quindi attribuita a dipendente di altro ente di genere maschile.

R.S.U. (situazione attuale)
Donna: n. 1

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:
Segretario Comunale: n. 1 uomo (reggente ad oggi).

ORGANIGRAMMA

Si rappresenta l'organigramma del Comune al 01/01/2021.



LA PROVINCIA DI ROVIGO

La provincia di Rovigo si estende su una superficie complessiva di circa 1.800 km² nella parte meridionale della Regione Veneto, confina a nord con le province di Verona, Padova e Venezia ad ovest con quella di Mantova e a sud con quella di Ferrara.
Il territorio della provincia è interamente pianeggiante e rientra nella regione geografica dell'attuale Polesine, di cui occupa quasi l'intera superficie (fatta eccezione per una porzione dell'area delle Valli Grandi Veronesi, all'estremo ovest e per una parte del Comune di Cavarzere (VE) a centro-est).
Il Polesine si sviluppa principalmente lungo la direttrice est-ovest, presentando una lunghezza di circa 110 km, mentre la larghezza (direzione nord-sud) è inferiore ai 20 km. Ha una superficie di 1.789 km² e un'altitudine compresa tra -4 e 15 m s.l.m.. Il territorio è compreso tra il basso corso dei fiumi Adige e Po, che ne delimitano i confini rispettivamente a nord e a sud.
La parte orientale del territorio provinciale, ospita un ambiente di rara importanza e pregio paesaggistico – naturalistico, ovvero il Delta del Po, caratterizzato da pinete, valli da pesca, lagune, sacche, bonelli, scanni, che rappresentano degli habitat unici per molte specie animali e vegetali, ed inoltre con gli oltre 170 km²di superficie valliva e lagunare costituisce la più importante zona umida italiana.

Oltre al Po e l'Adige, rispettivamente il primo e il terzo fiume italiano per portata, la provincia è attraversata per tutta la sua lunghezza da un altro fiume importante, il Canal Bianco; ciò significa che la maggior parte delle acque dolci in Italia sfocia in mare lambendo o attraversando la provincia di Rovigo. Sono ovvie le problematiche di carattere idraulico che ciò ha determinato e determina, con le numerose alluvioni che periodicamente hanno colpito il territorio, l'ultima e più disastrosa delle quali quella del 1951. Su tutto il territorio sono presenti un gran numero di canali di scolo, tra cui i principali sono il Collettore Padano Polesano, lo Scolo Ceresolo e lo Scolo Valdentro.

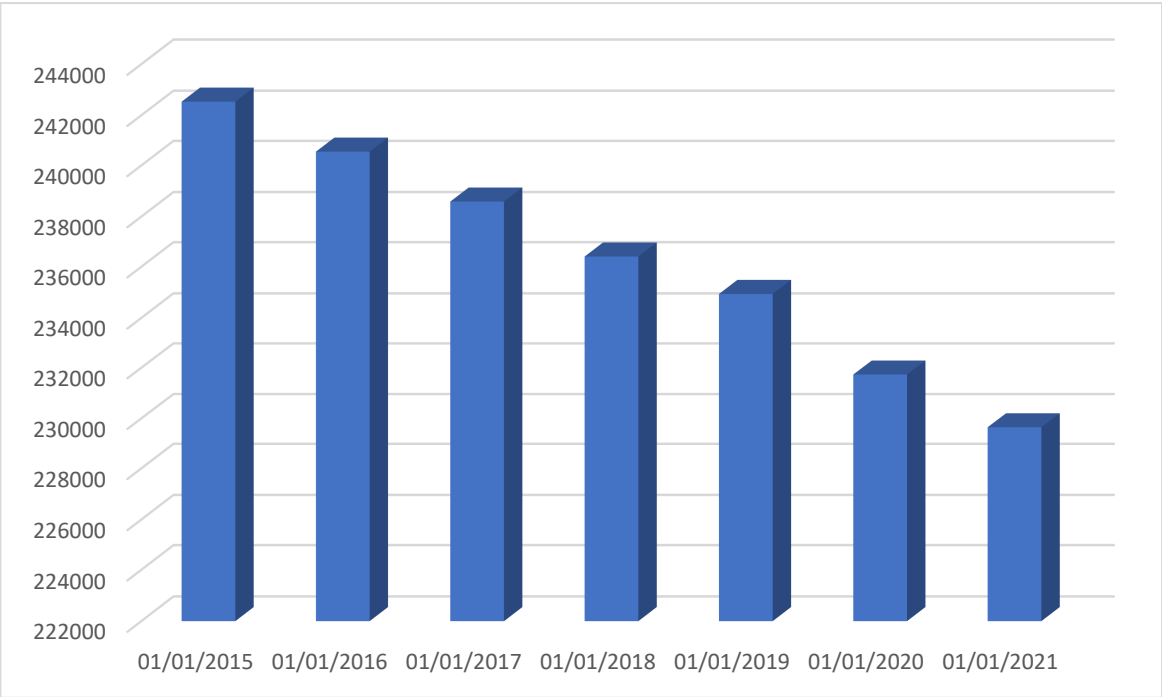
Altri corsi d'acqua, la cui importanza è oggi soprattutto storica, sono l'Adigetto, corrispondente all'antico corso dell'Adige, che staccandosi dal corso attuale dell'Adige a Badia Polesine attraversa Lendinara ed il capoluogo, il Poazzo, corrispondente ad un antico corso del Po, e la Fossa Polesella, interrata in seguito all'alluvione del 1951, che collegava il Canal Bianco al Po.

Il clima è semicontinentale e condizionato dalla notevole umidità, con estati afose e inverni nebbiosi; le precipitazioni rientrano nella norma e si concentrano in primavera e autunno.

La provincia è tradizionalmente divisa in tre zone geografiche, da ovest verso est, seguendo il percorso ideale delle bonifiche del territorio: l'Alto Polesine, il cui capoluogo è Badia Polesine; il Medio Polesine, il cui capoluogo è Rovigo; il Basso Polesine, il cui capoluogo è Adria.

La provincia di Rovigo al 31/12/2020 contava 229.652 abitanti (dati ISTAT), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	117659	124874	242533
01/01/2016	116648	123892	240540
01/01/2017	115637	122951	238588
01/01/2018	114664	121736	236400
01/01/2019	114178	120759	234937
01/01/2020	113665	119721	233386
01/01/2021	111973	117679	229652

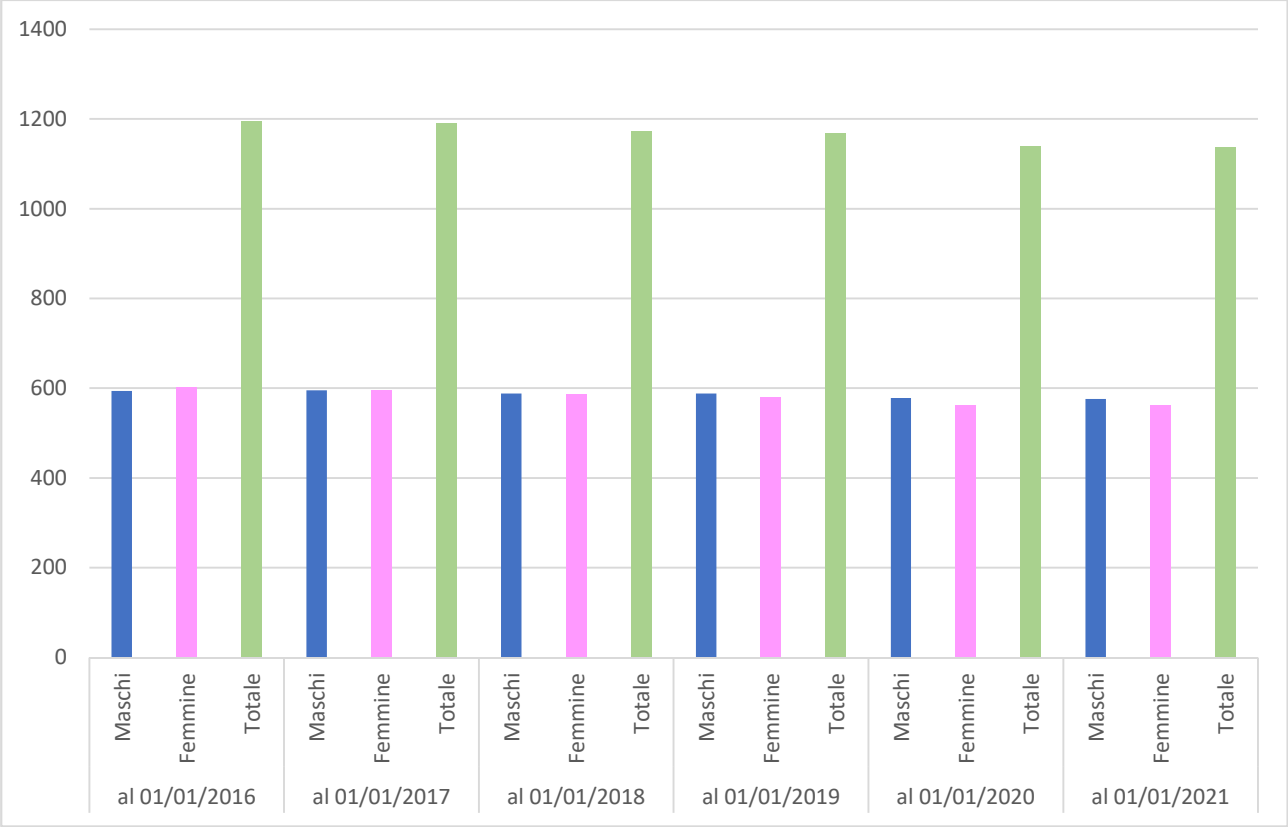


IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DI VILLAMARZANA

Il comune di Villamarzana si estende per 14,15 kmq, nel Medio Polesine a poco più di dieci chilometri dal capoluogo della provincia. Il suo territorio, pianeggiante e uniforme, confina ad ovest con il comune di Fratta Polesine, a nord con il comune di Costa di Rovigo, a est con il comune di Arquà Polesine e a sud con i comuni di Pincara e Frassinelle Polesine.
Il territorio comunale comprende le frazioni di Gognago e Passo di Villamarzana. A queste si aggiungono numerose località abitate.
Nel mese di settembre 2007 è stato aperto il casello autostradale di Villamarzana, collegamento diretto e strategico fra l'autostrada A13 (Bologna-Padova) e la Transpolesana (Rovigo-Verona).
Tutto il territorio è regolato, sotto l'aspetto idraulico, dall'azione del Consorzio di Bonifica Adige – Po.

Al 31/12/2020 il Comune contava 1.140 abitanti, in diminuzione rispetto al periodo immediatamente precedente, con una prevalenza del genere maschile:

Popolazione	al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2021		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Maschi	Maschi	Maschi	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
VILLAMARZANA	594	602	1196	595	596	578	578	578	1174	588	580	1168	578	562	1140	576	562	1138



Per quanto concerne la popolazione straniera:

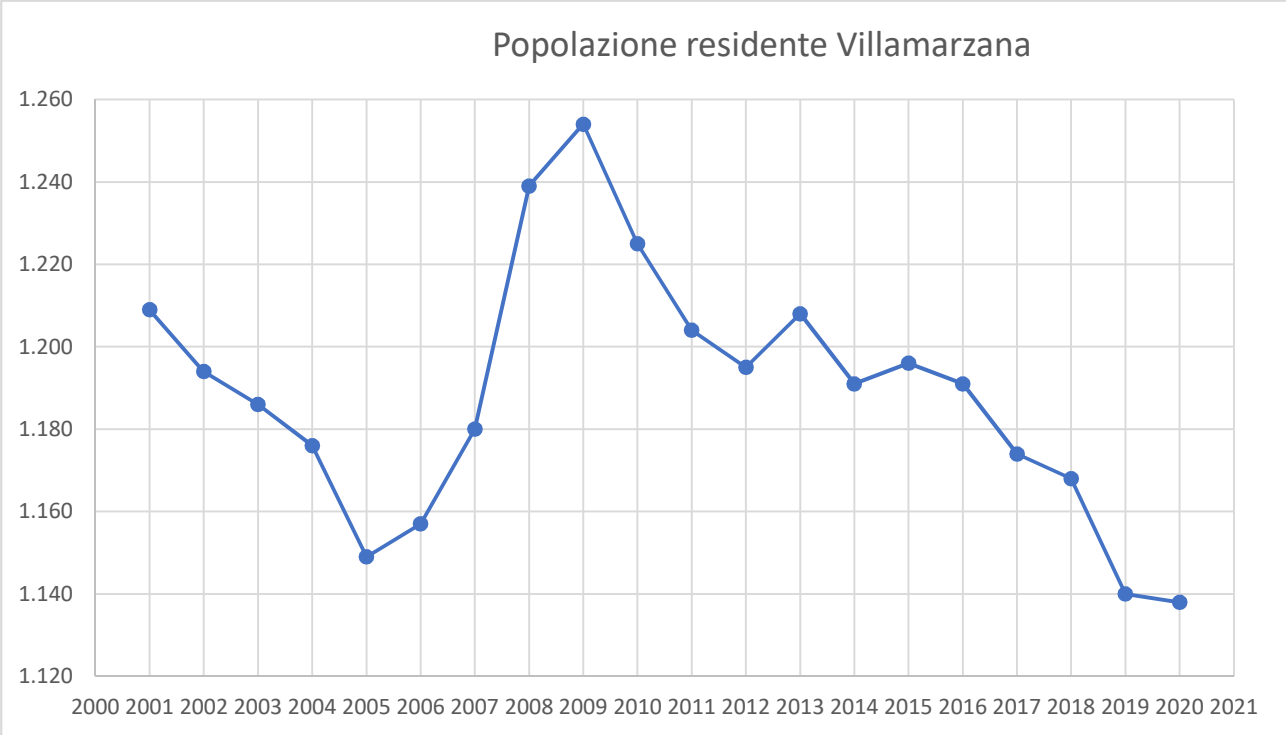
Popolazione straniera	al 01/01/2016			al 01/01/2017		al 01/01/2018			al 01/01/2019			al 01/01/2020			al 01/01/2020		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Maschi	Maschi	Maschi	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
VILLAMARZANA	31	44	75	28	41	27	27	27	60	29	41	70	27	34	61	30	35	65

Analizzando l'andamento della popolazione si possono ottenere le informazioni seguenti:

COMUNE DI VILLAMARZANA:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	1.209	-	-	-	-
2002	1.194	-15	-1,24%	-	-
2003	1.186	-8	-0,67%	433	2,74
2004	1.176	-10	-0,84%	435	2,70
2005	1.149	-27	-2,30%	431	2,67
2006	1.157	8	0,70%	422	2,74

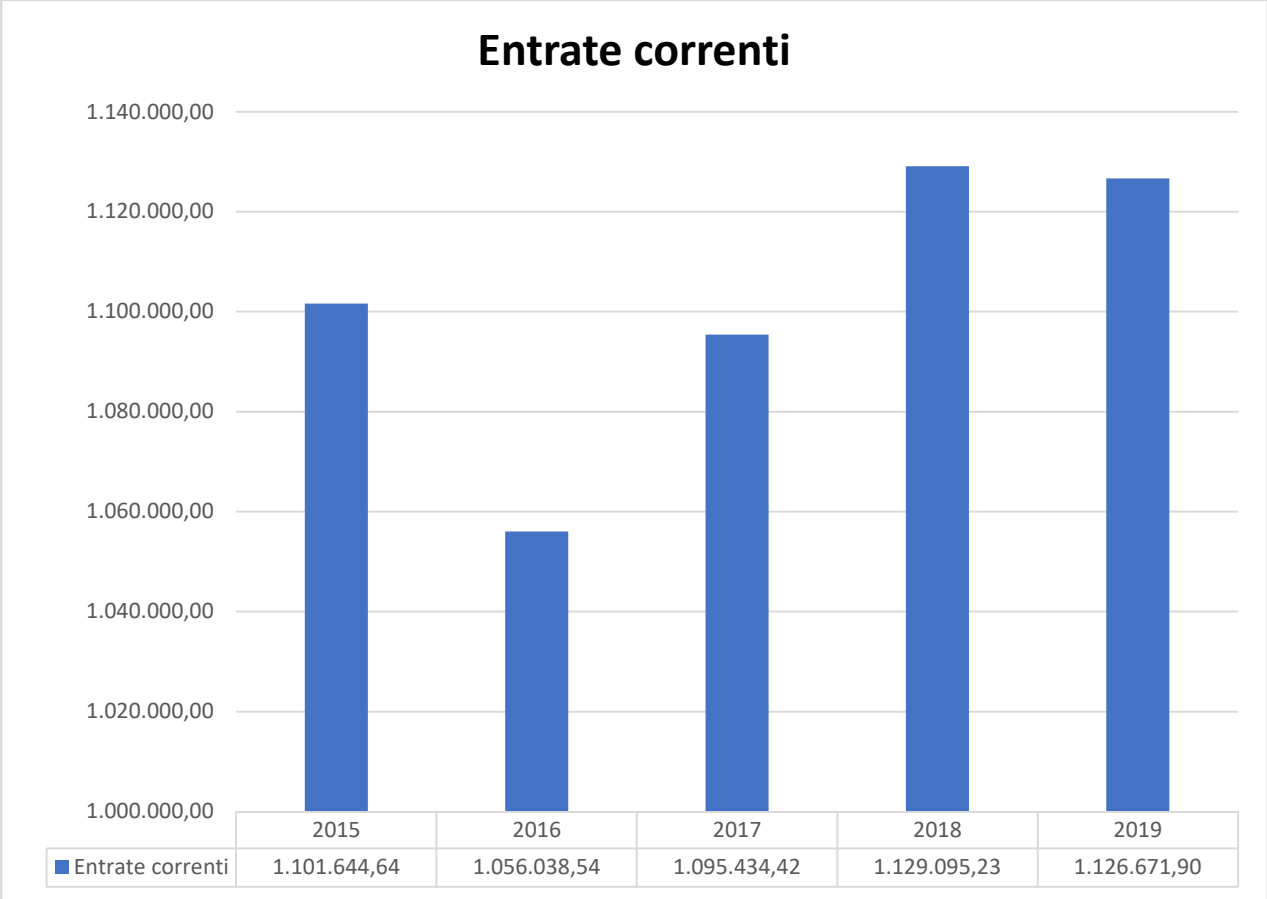
2007	1.180	23	1,99%	455	2,59
2008	1.239	59	5,00%	481	2,58
2009	1.254	15	1,21%	487	2,57
2010	1.225	-29	-2,31%	481	2,55
2011	1.204	-21	-1,71%	486	2,48
2012	1.195	-9	-0,75%	484	2,47
2013	1.208	13	1,09%	497	2,43
2014	1.191	-17	-1,41%	490	2,43
2015	1.196	5	0,42%	489	2,45
2016	1.191	-5	-0,42%	481	2,48
2017	1.174	-17	-1,43%	470	2,50
2018	1.168	-6	-0,51%	476	2,45
2019	1.140	-28	-2,40%	471	2,42
2020	**1.138**	**-2**	**-0,18%**	**470**	**2,42**

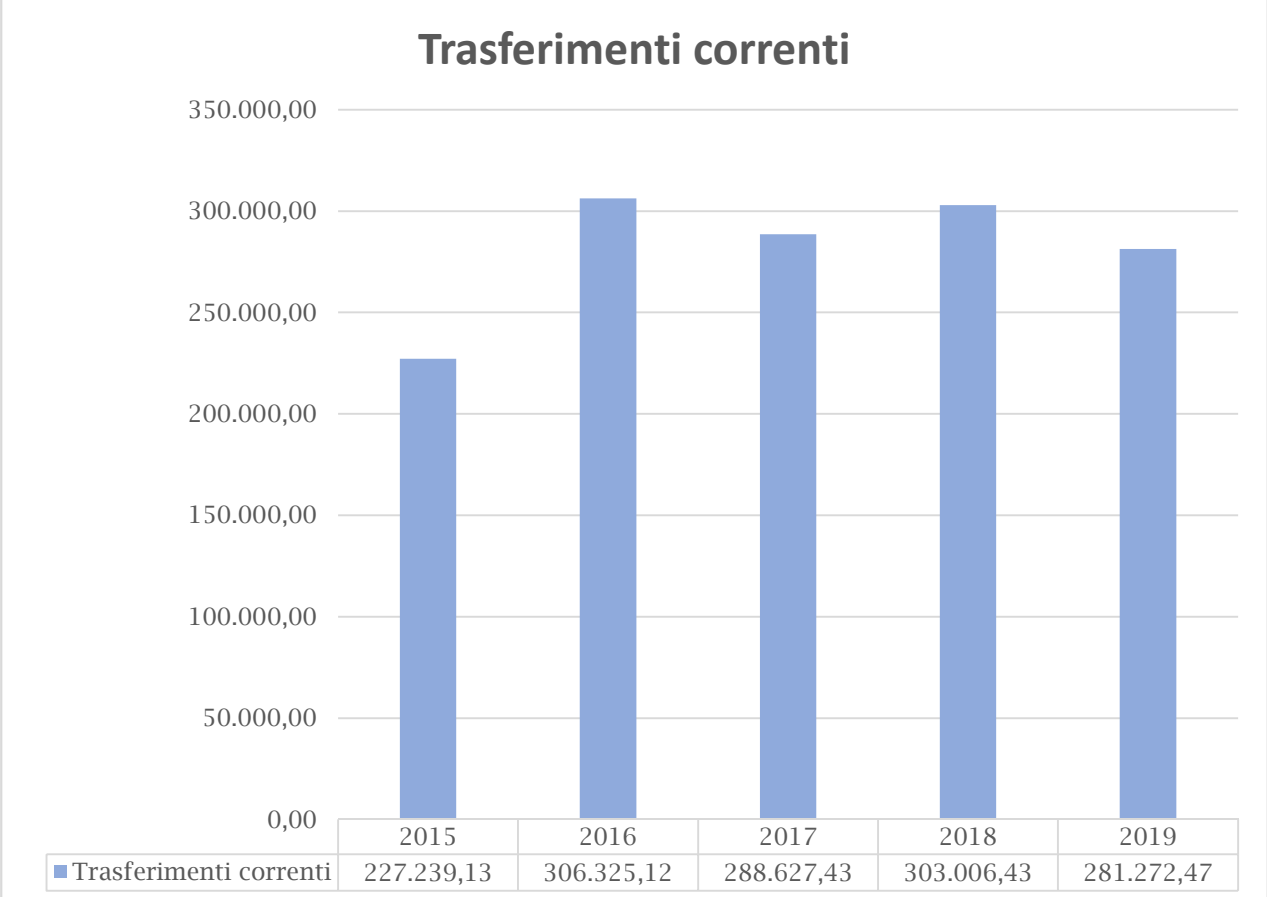


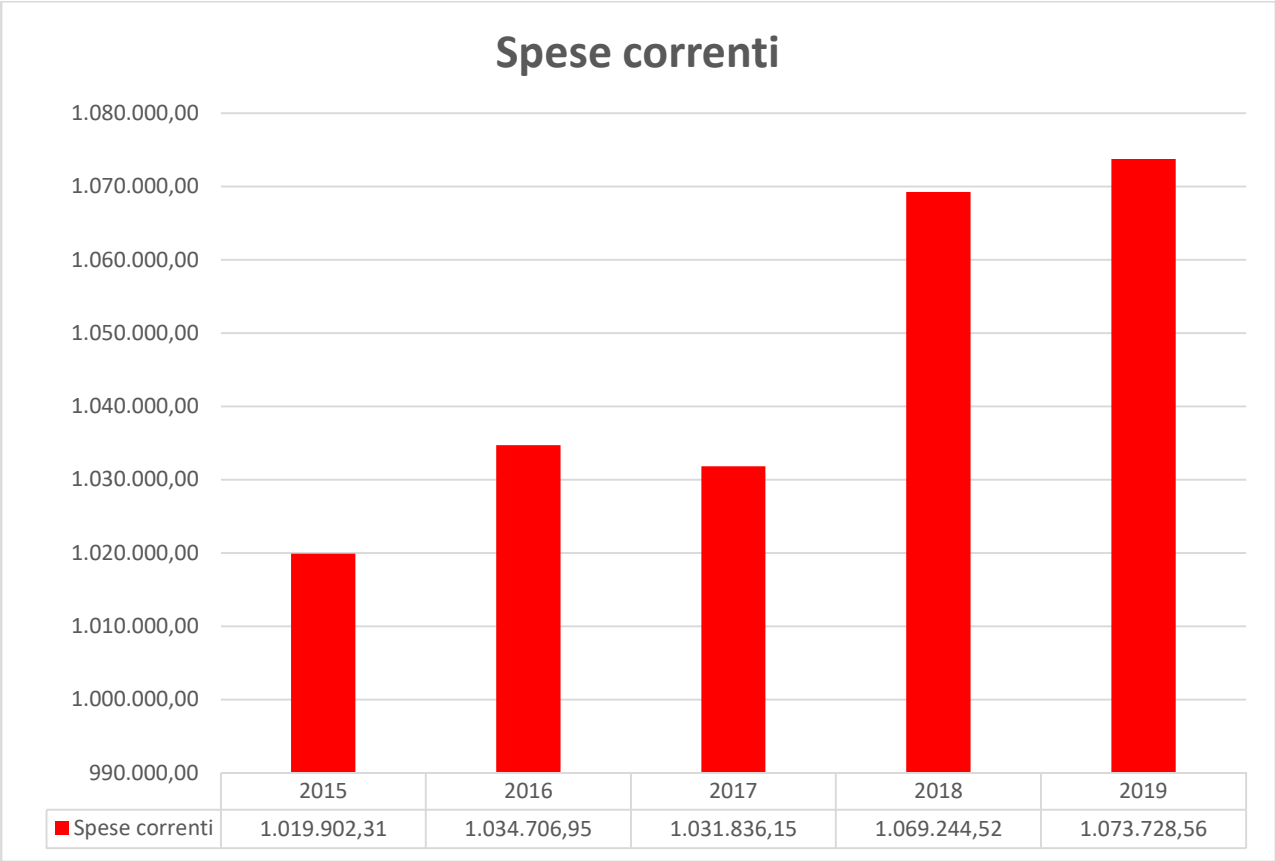
Con riferimento all'altitudine si registra una media di 7 metri sul livello del mare che lo rende conforme sostanzialmente alle caratteristiche del territorio provinciale.

LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo quadriennio con la consapevolezza del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato a far data dal 01/01/2016.


Entrate correnti
1.140.000,00
1.120.000,00
1.100.000,00
1.080.000,00
1.060.000,00
1.040.000,00
1.020.000,00
1.000.000,00
2015
2016
2017
2018
2019
Entrate correnti
1.101.644,64
1.056.038,54
1.095.434,42
1.129.095,23
1.126.671,90

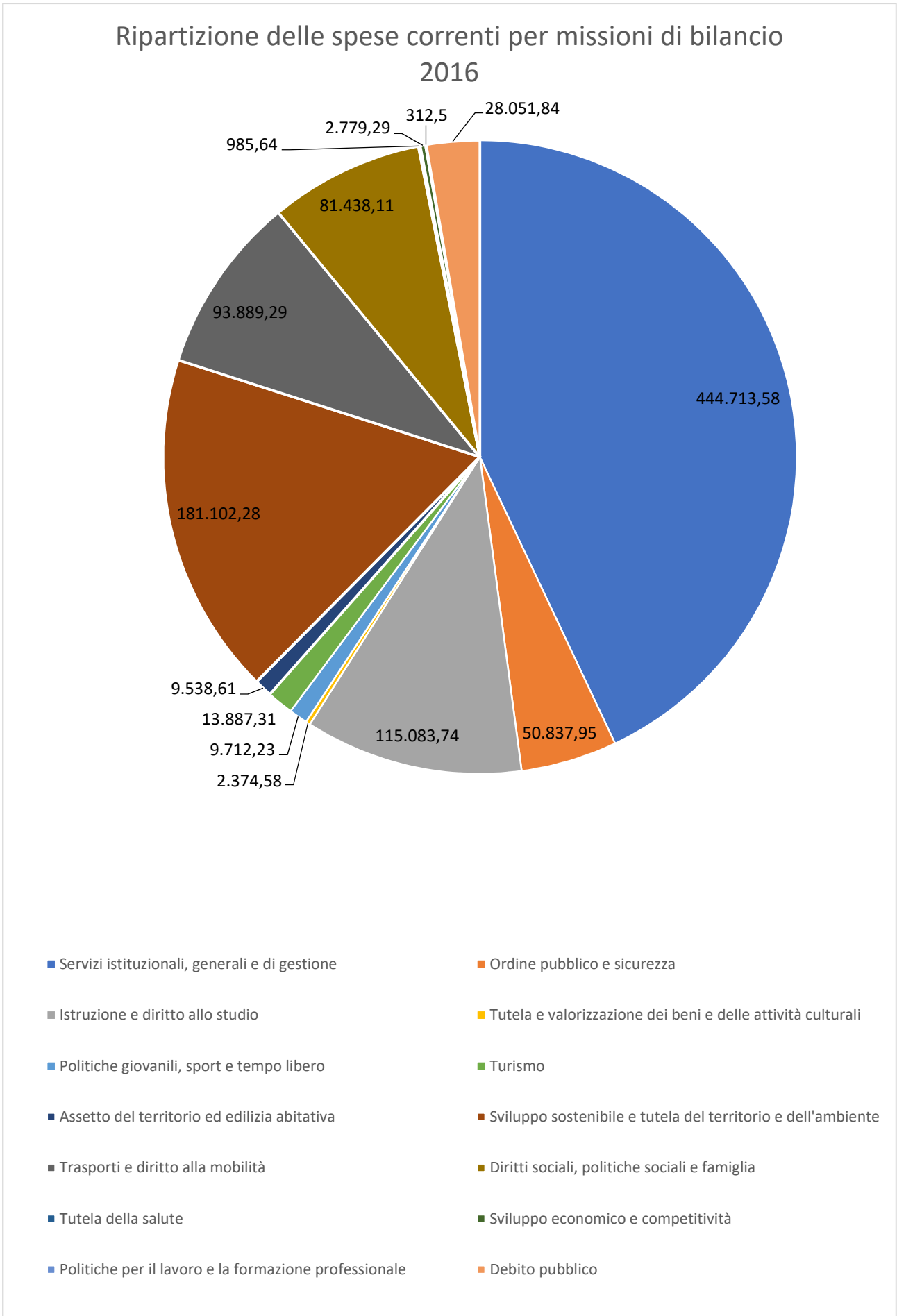

Trasferimenti correnti
350.000,00
300.000,00
250.000,00
200.000,00
150.000,00
100.000,00
50.000,00
0,00
2015
2016
2017
2018
2019
Trasferimenti correnti
227.239,13
306.325,12
288.627,43
303.006,43
281.272,47


Spese correnti
1.080.000,00
1.070.000,00
1.060.000,00
1.050.000,00
1.040.000,00
1.030.000,00
1.020.000,00
1.010.000,00
1.000.000,00
990.000,00
2015
2016
2017
2018
2019
Spese correnti
1.019.902,31
1.034.706,95
1.031.836,15
1.069.244,52
1.073.728,56

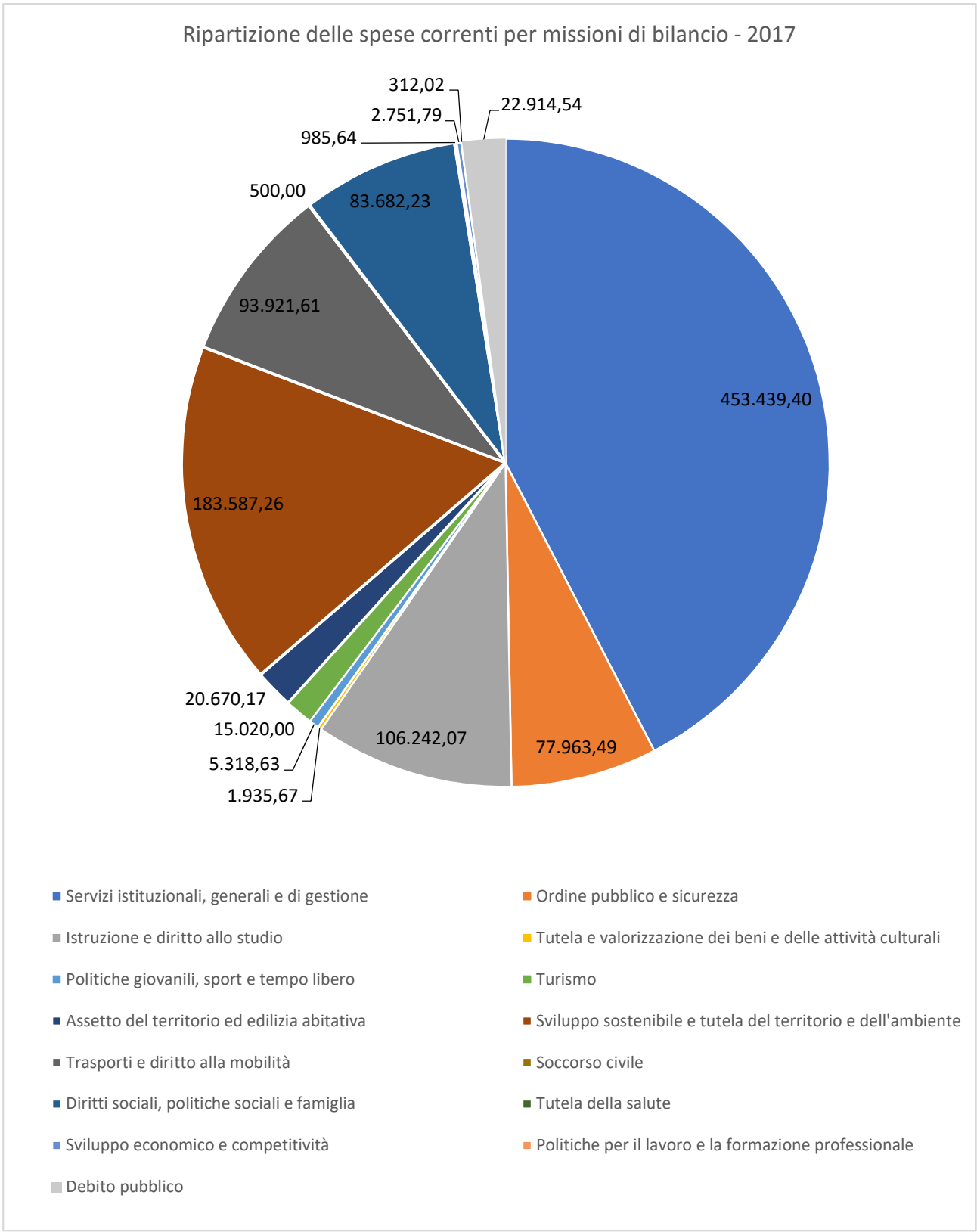
Spese in conto capitale
8,00
7,00
6,00
5,00
4,00
3,00
2,00
1,00
0,00
2015
2016
2017
2018
2019
Spese in conto capitale
4,00
5,00
4,00
6,00
7,00

Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti registrati rispettivamente nel quadriennio 2016 / 2019 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

Riepilogo delle Missioni	***Missione***	***Anno 2016***
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	444.713,58
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	50.837,95
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	115.083,74
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.374,58
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	9.712,23
Missione 07	Turismo	13.887,31
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	9.538,61
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	181.102,28
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	93.889,29
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	81.438,11
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.779,29
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	312,5
Missione 50	Debito pubblico	28.051,84
	TOTALI MISSIONI	**1.034.706,95**

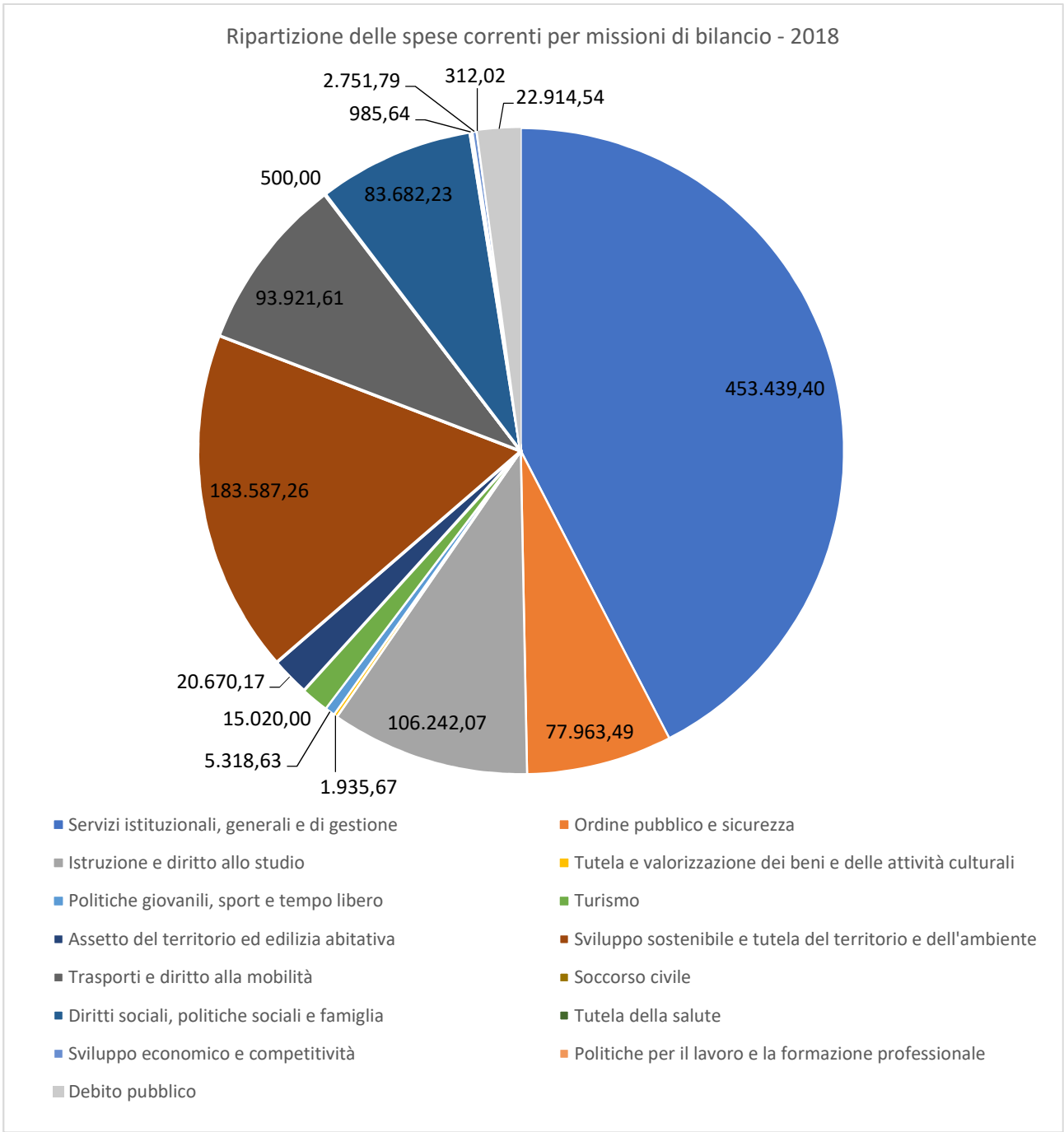

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio 2016
444.713,58
50.837,95
115.083,74
2.374,58
9.712,23
13.887,31
9.538,61
181.102,28
93.889,29
81.438,11
985,64
2.779,29
312,5
28.051,84
Servizi istituzionali, generali e di gestione
Ordine pubblico e sicurezza
Istruzione e diritto allo studio
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Politiche giovanili, sport e tempo libero
Turismo
Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Trasporti e diritto alla mobilità
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Tutela della salute
Sviluppo economico e competitività
Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Debito pubblico

Riepilogo delle Missioni	*Missione*	*Anno 2017*
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	421.311,82
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	76.447,00
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	117.000,29
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	2.325,77
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	10.426,09
Missione 07	Turismo	14.588,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	9.367,58
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	180.169,60
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	94.717,91
Missione 11	Soccorso civile	4.066,67
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	71.966,78
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.607,58
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	313,18
Missione 50	Debito pubblico	25.542,23
	TOTALI MISSIONI	1.031.836,14

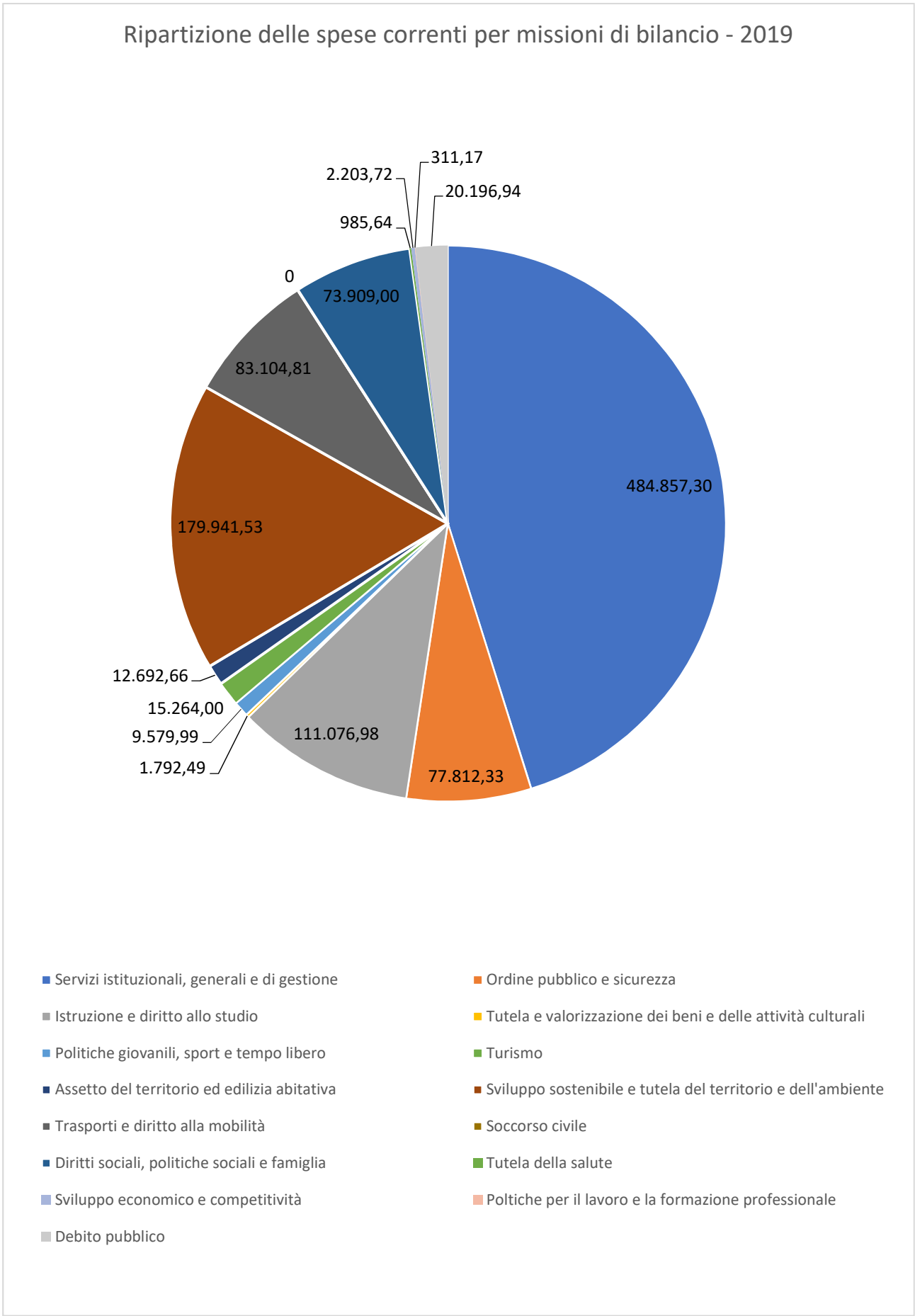


Riepilogo delle Missioni	***Missione***	***Anno 2018***
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	453.439,40
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	77.963,49
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	106.242,07
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.935,67

Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	5.318,63
Missione 07	Turismo	15.020,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	20.670,17
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	183.587,26
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	93.921,61
Missione 11	Soccorso civile	500,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	83.682,23
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.751,79
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	312,02
Missione 50	Debito pubblico	22.914,54
	TOTALI MISSIONI	**1.069.244,52**

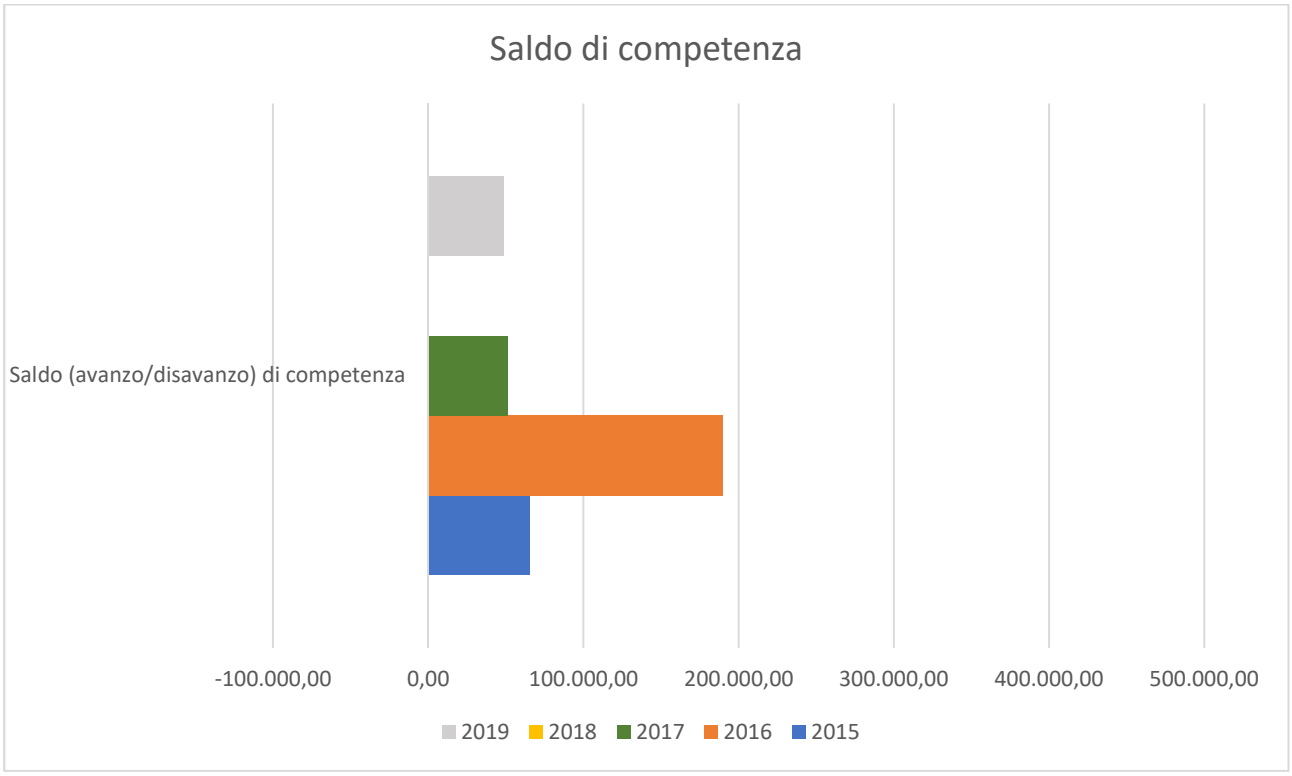


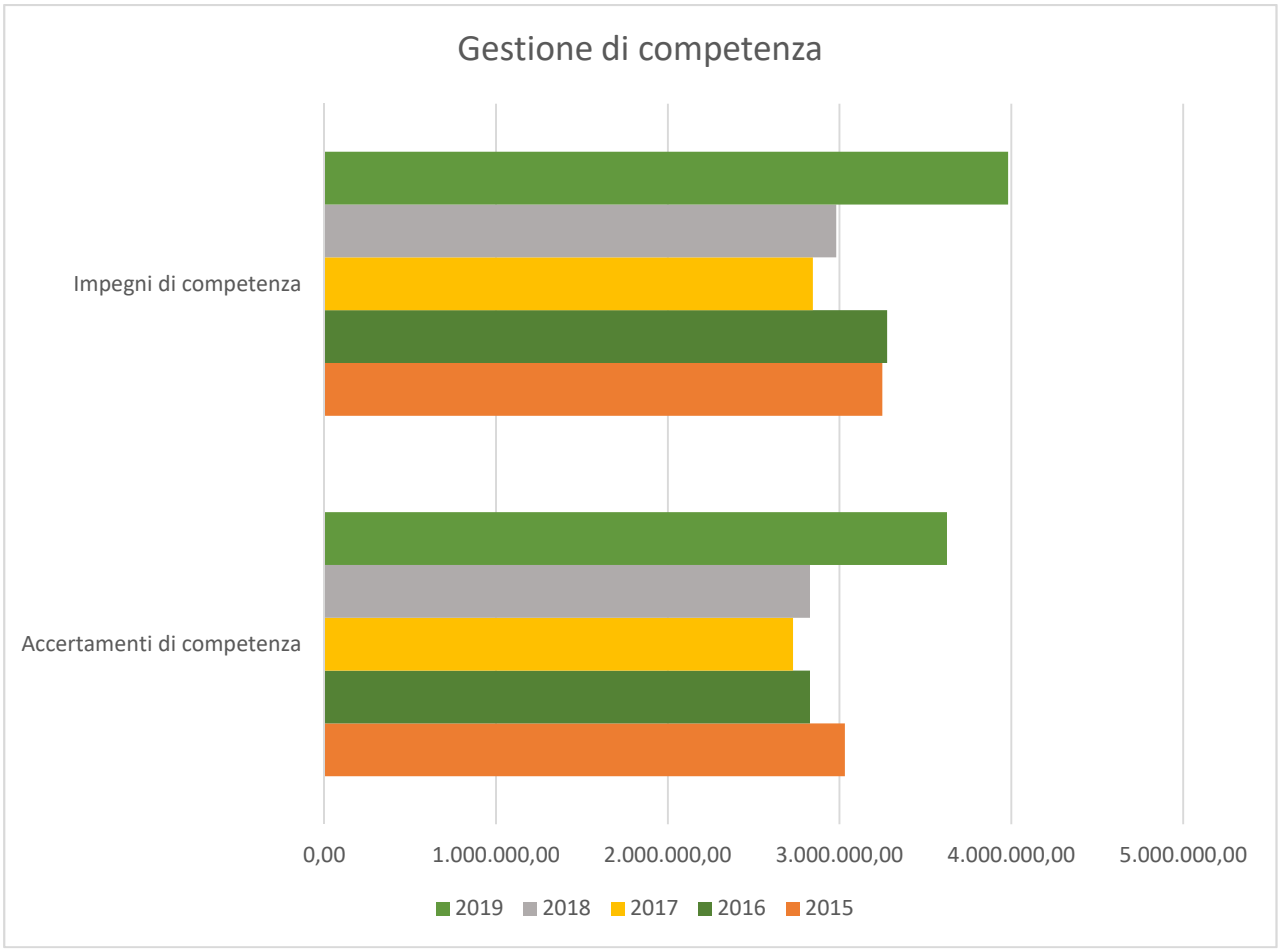
Riepilogo delle Missioni	*Missione*	*Anno 2019*
Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	484.857,30
Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	77.812,33
Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	111.076,98
Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1.792,49
Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	9.579,99
Missione 07	Turismo	15.264,00
Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	12.692,66
Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	179.941,53
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	83.104,81
Missione 11	Soccorso civile	
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	73.909,00
Missione 13	Tutela della salute	985,64
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	2.203,72
Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	311,17
Missione 50	Debito pubblico	20196.94
	TOTALI MISSIONI	**1.073.728,56**

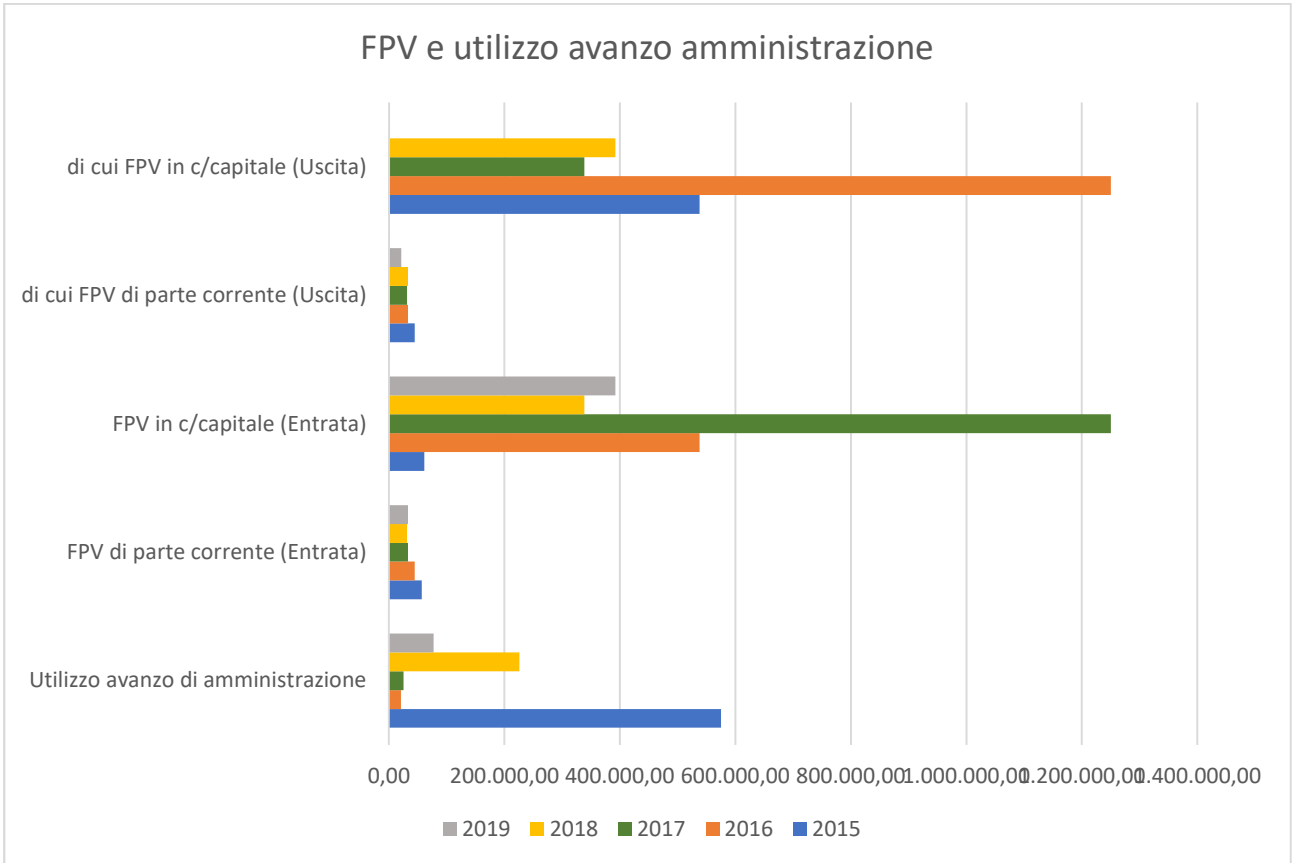

Ripartizione delle spese correnti per missioni di bilancio - 2019
311,17
2.203,72
20.196,94
985,64
0
73.909,00
83.104,81
484.857,30
179.941,53
12.692,66
15.264,00
9.579,99
111.076,98
1.792,49
77.812,33
Servizi istituzionali, generali e di gestione
Ordine pubblico e sicurezza
Istruzione e diritto allo studio
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Politiche giovanili, sport e tempo libero
Turismo
Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Trasporti e diritto alla mobilità
Soccorso civile
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Tutela della salute
Sviluppo economico e competitività
Poltiche per il lavoro e la formazione professionale
Debito pubblico

Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto delle nuove regole concernenti il fondo pluriennale vincolato, e di conseguenza talune spese impegnate possono essere reimputate in base al principio di competenza finanziaria potenziata, e finanziare poi maggiori spese impegnate nell'anno successivo non con entrate "accertate" quanto con il fondo pluriennale vincolato, e del fatto che anche l'avanzo di amministrazione applicato non rientra tra le entrate accertate.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA					
	2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
Accertamenti di competenza	1.278.379,55	2.475.187,14	1.327.695,52	1.338.289,87	1.390.748,46
Utilizzo avanzo di amministrazione	575.312,00	20.970,16	25.000,00	225.759,43	77.429,20
FPV di parte corrente (Entrata)	56.997,54	44.486,50	33.035,78	31.177,44	32.793,76
FPV in c/capitale (Entrata)	61.331,26	537.730,10	1.249.976,44	338.540,10	392.440,71
Impegni di competenza	1.324.776,78	1.605.750,49	2.214.914,39	1.508.041,72	1.823.361,75
di cui FPV di parte corrente (Uscita)	*44.486,50*	*33.035,78*	*31.177,44*	*32.793,76*	*21.481,28*
di cui FPV in c/capitale (Uscita)	*537.730,10*	*1.249.976,44*	338.540,10	*392.440,71*	
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	**65.026,97**	**189.611,19**	**51.075,81**	**490,65**	**48.569,10**



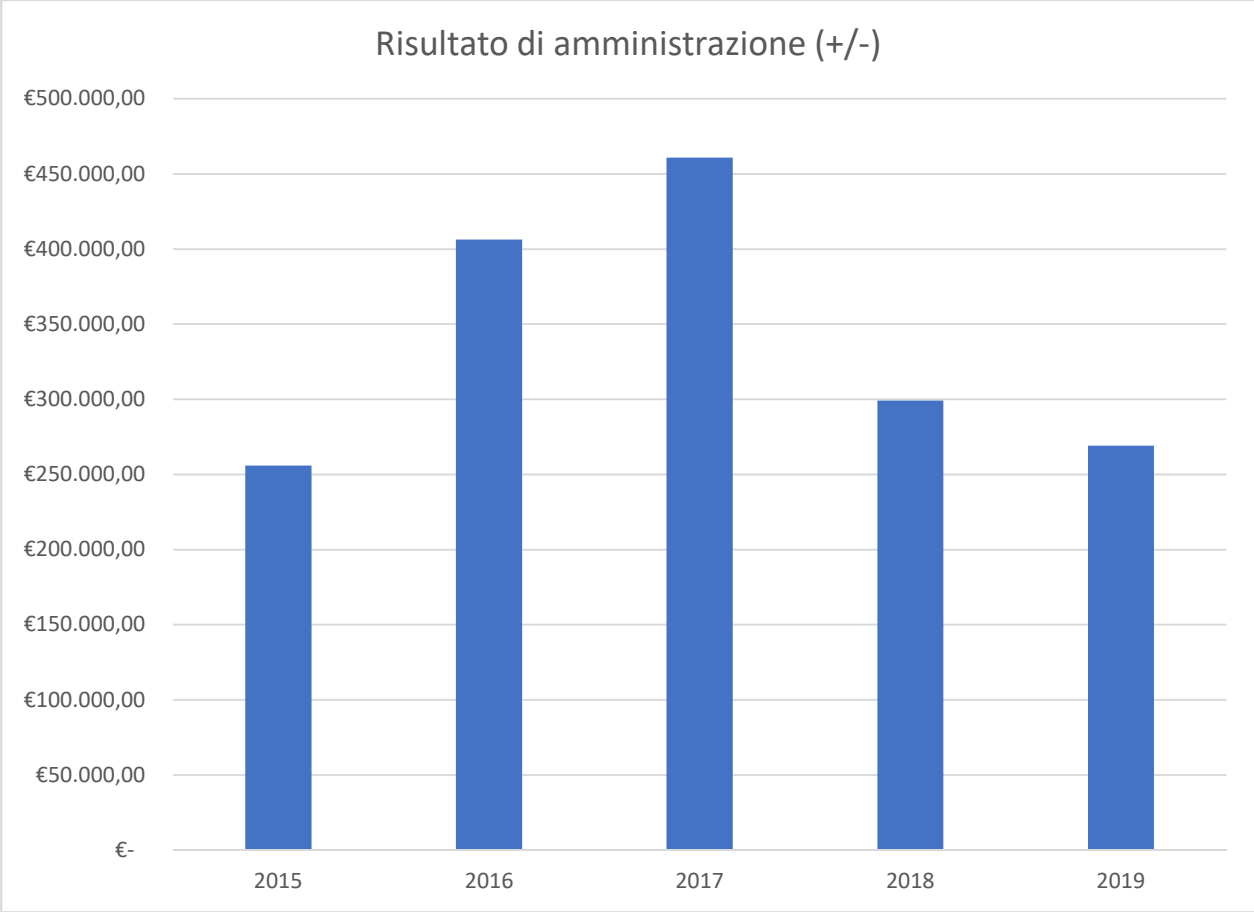

Gestione di competenza
Impegni di competenza
Accertamenti di competenza
0,00
1.000.000,00
2.000.000,00
3.000.000,00
4.000.000,00
5.000.000,00
2019
2018
2017
2016
2015


FPV e utilizzo avanzo amministrazione
di cui FPV in c/capitale (Uscita)
di cui FPV di parte corrente (Uscita)
FPV in c/capitale (Entrata)
FPV di parte corrente (Entrata)
Utilizzo avanzo di amministrazione
0,00
200.000,00
400.000,00
600.000,00
800.000,00
1.000.000,00
1.200.000,00
1.400.000,00
2019
2018
2017
2016
2015

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE ANNO 2018

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				555.904,54
RISCOSSIONI	(+)	332.710,69	1.199.497,59	1.532.208,28
PAGAMENTI	(-)	296.340,70	1.467.929,92	1.764.270,62
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			323.842,20
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			323.842,20
RESIDUI ATTIVI	(+)	224.323,41	191.250,87	415.574,28
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				*0,00*
RESIDUI PASSIVI	(-)	93.360,86	355.431,83	448.792,69
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			21.481,28
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE[)]	(=)			269.142,51

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE					
	2015	2016	2017	2018	2019
Risultato di amministrazione (+/-)	255.879,14	406.204,31	460.899,16	299.193,55	269.142,51
di cui:					
a) parte accantonata	215.990,04	68.202,52	235.139,73	232.264,35	214.773,07
b) Parte vincolata	0,00	176.843,33	140.171,37	62.999,09	15.713,74
c) Parte destinata investimenti	3.843,36	161.158,46	40.884,80	3.930,11	29.570,94
e) Parte disponibile (+/-) *	36.045,74	0,00	44.703,26	0,00	9.084,76



XI IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

L'obiettivo principale è quello di rendere coerente la programmazione annuale dell'Ente, con le linee strategiche dell'Amministrazione.

Il programma di mandato costituisce il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo.

È necessario richiamare i diversi livelli di pianificazione e programmazione, ripercorrendo il percorso che, a partire dalle Linee Programmatiche di Mandato dell'ente, conduce ai programmi del Documento Unico di Programmazione **(DUP)**, conseguentemente, agli obiettivi che rappresentano la parte centrale del piano della performance.

Il piano della performance è quindi adottato a seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione 2021-2023 e costituisce il documento di assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio e di conseguenza ai loro collaboratori.

XII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile agli *stakeholders* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.
Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

Il Comune seleziona i propri obiettivi strategici con un orizzonte temporale triennale ed in linea con le missioni ed i programmi stabiliti dall'allegato 14 al D.Lgs 118/2011.
Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.
I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica.
Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.
Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:
• gli "obiettivi" che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
• le relative "previsioni di spesa" in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
• gli "impegni pluriennali di spesa già assunti" e le relative "forme di finanziamento".
In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli "indirizzi generali" e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.
Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. Il Peg comprende il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.
Nel PEG sono, quindi, indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. È un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

LE LINEE DI MANDATO

Con le elezioni del 05.06.2016 è stato eletto Sindaco del Comune il sig. Claudio Gabrielli sindaco nella precedente legislatura.
Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 21.06.2016, ai sensi degli artt. 42 e 46 del D.Lgs. 267/00, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio ha preso atto del documento relativo alle linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato sindacale, allegate alla deliberazione di C.C. citata.

XIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI

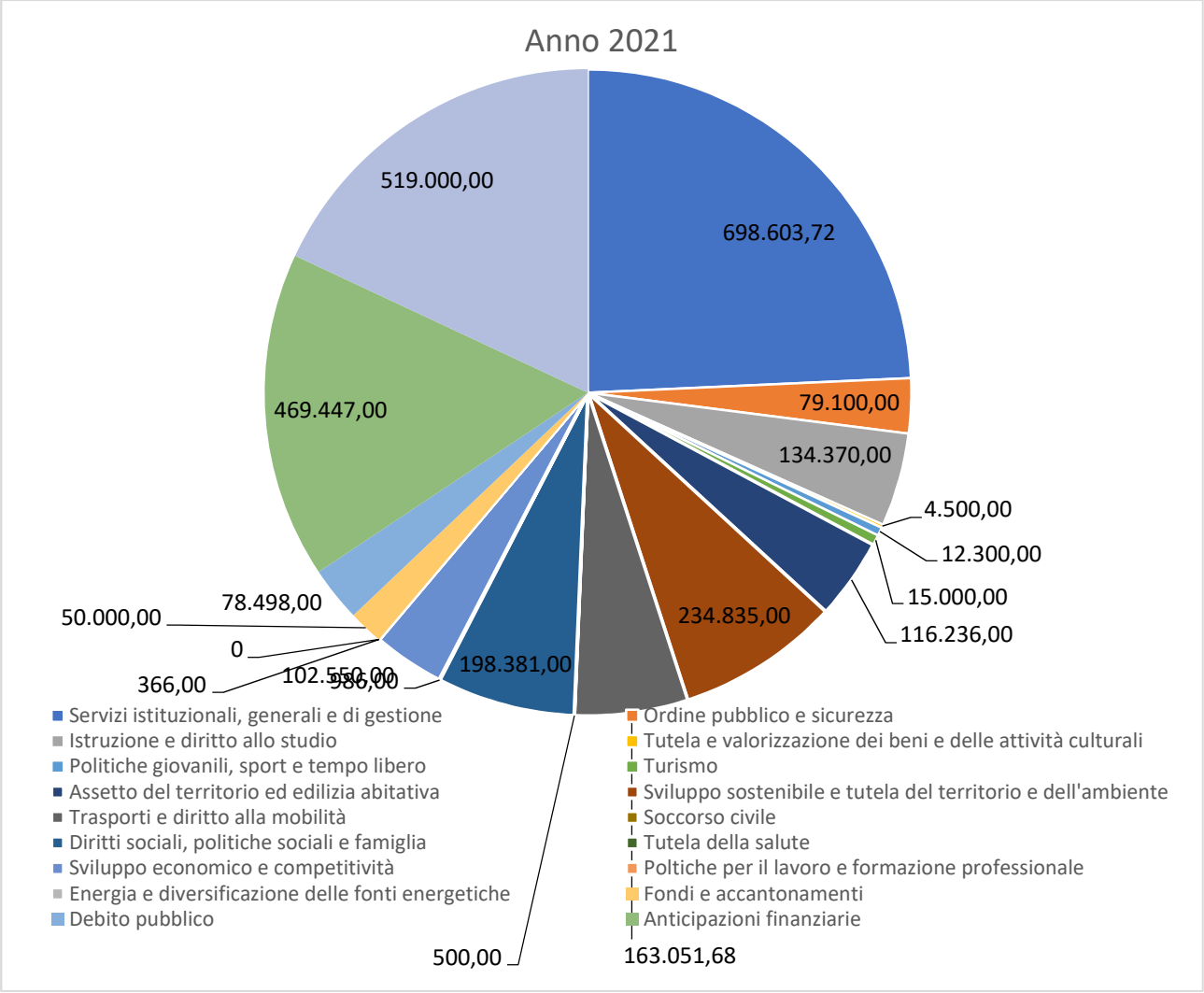
Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

IL BILANCIO

Il riepilogo delle missioni di cui al DUP e al Bilancio eliminando dalla rappresentazione le missioni che non presentano previsioni di spesa è di seguito riportato:

Missione	***Anno 2021***	***Anno 2022***	***Anno 2023***
Servizi istituzionali, generali e di gestione	698.603,72	552.015,00	552.015,00
Ordine pubblico e sicurezza	79.100,00	79.100,00	79.100,00
Istruzione e diritto allo studio	134.370,00	134.370,00	134.370,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.300,00	12.300,00	12.300,00
Turismo	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	116.236,00	12.136,00	12.136,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	234.835,00	188.961,00	188.961,00
Trasporti e diritto alla mobilità	163.051,68	62.000,00	62.000,00
Soccorso civile	500,00	500,00	500,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	198.381,00	190.881,00	190.881,00
Tutela della salute	986,00	986,00	986,00
Sviluppo economico e competitività	102.550,00	2.550,00	2.550,00
Politiche per il lavoro e la formazione professionale	366,00	287,00	287,00
Fondi e accantonamenti	50.000,00	42.000,00	42.000,00
Debito pubblico	78.498,00	41.372,00	41.373,00
Anticipazioni finanziarie	469.447,00	469.447,00	469.447,00
Servizi per conto terzi	519.000,00	519.000,00	519.000,00
TOTALI MISSIONI	**2.877.724,40**	**2.327.405,00**	**2.327.406,00**

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2021.



Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del DUP sono di seguito rappresentati per ciascuna missione. Analogamente sono riportati gli obiettivi annuali e pluriennali inseriti nel documento unico di programmazione.

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

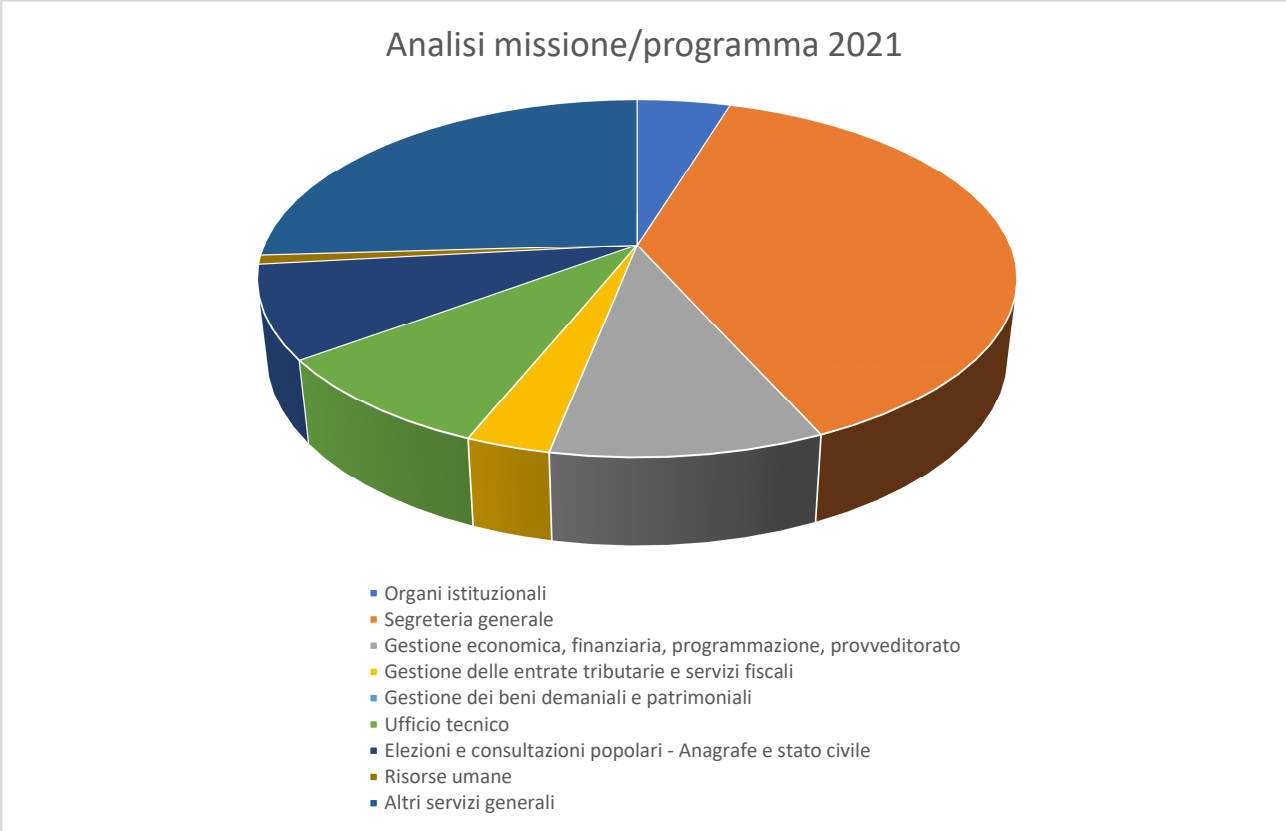
La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

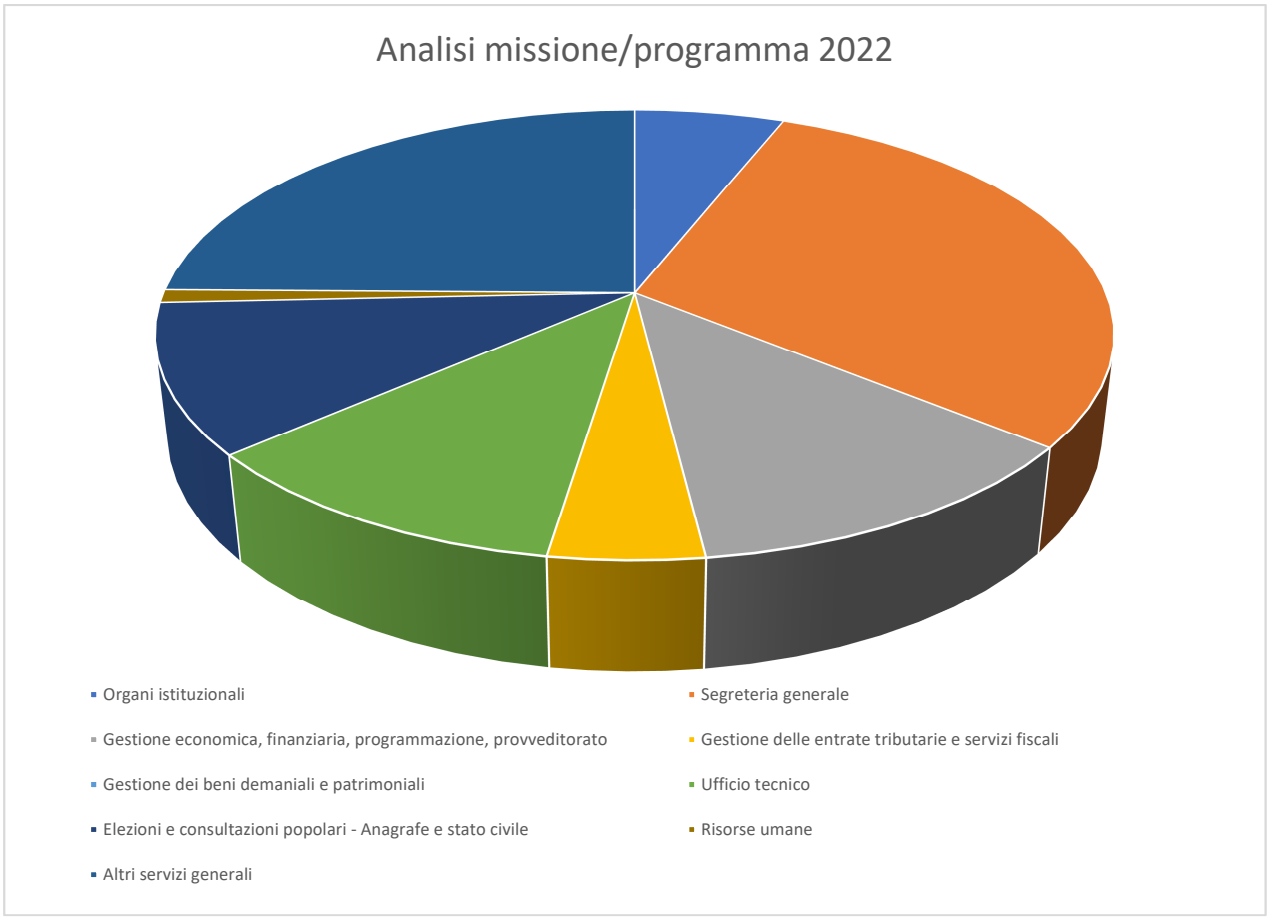
"Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.
Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica."

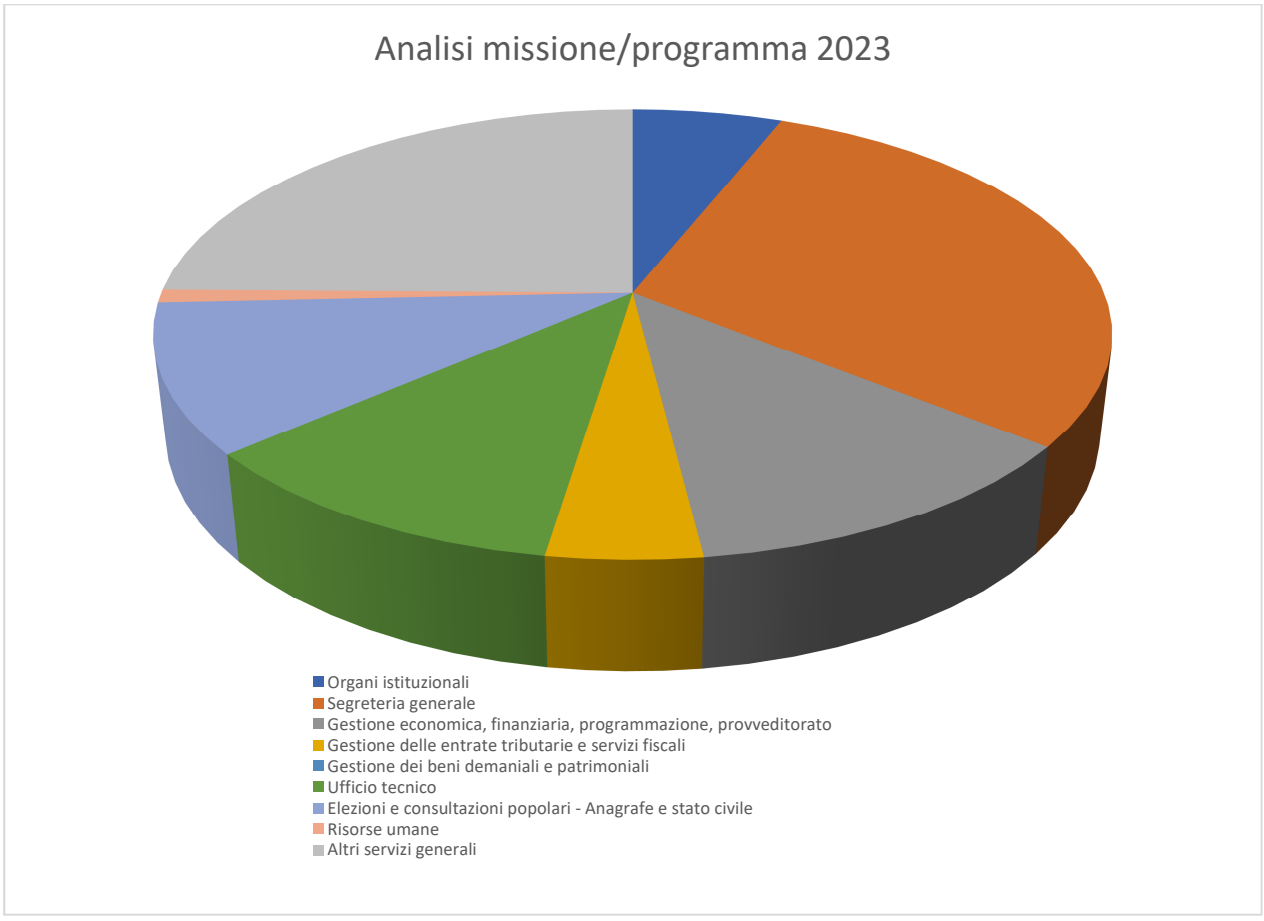
All'interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Organi istituzionali	32.160,00	32.160,00	32.160,00
2	Segreteria generale	262.087,00	158.800,00	158.800,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	66.530,00	65.030,00	65.030,00
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	20.581,00	23.500,00	23.500,00
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00
6	Ufficio tecnico	59.600,00	59.600,00	59.600,00
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	56.900,00	56.900,00	56.900,00
8	Statistica e sistemi informativi	19.000,00	19.000,00	19.000,00

9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	5.500,00	5.000,00	5.000,00
11	Altri servizi generali	176.245,72	132.025,00	132.025,00
	TOTALI MISSIONE	**698.603,72**	**552.015,00**	**552.015,00**




Analisi missione/programma 2022
Organi istituzionali
Segreteria generale
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Ufficio tecnico
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Risorse umane
Altri servizi generali


Analisi missione/programma 2023
Organi istituzionali
Segreteria generale
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Ufficio tecnico
Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Risorse umane
Altri servizi generali

Obiettivi annuali e pluriennali

1. Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è la concreta e sostanziale riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente.
2. Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza;
3. Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti;
4. Attività di recupero evasione tributaria;
5. Gestione dei beni patrimoniali;
6. Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare;
7. Consultazioni elettorali.

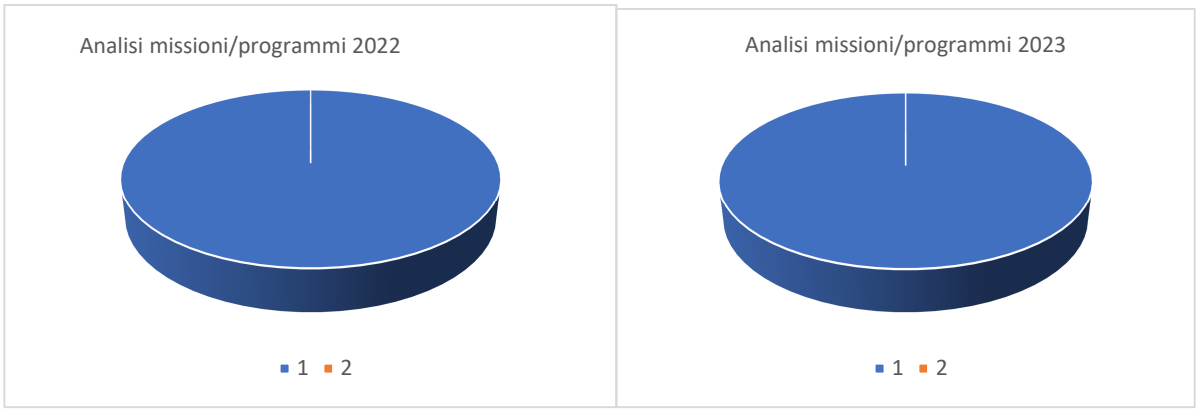
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza."

All'interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Polizia locale e amministrativa	79.100,00	79.100,00	79.100,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**79.100,00**	**79.100,00**	**79.100,00**



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Il servizio di polizia locale era svolto in forma associata. Obiettivo dell'Amministrazione è quello di riorganizzare il servizio sulla base del recesso dalla convenzione per potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio.
2. Collaborazione con associazioni locali volta a migliorare e garantire l'ordine pubblico, la sicurezza e la vigilanza sul territorio comunale;

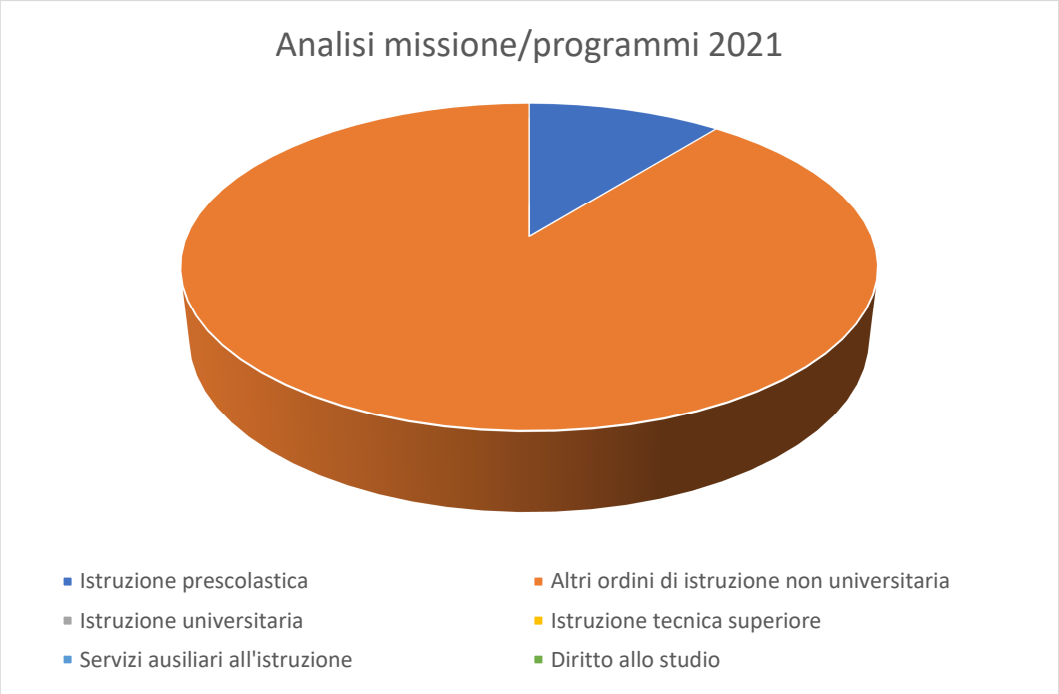
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

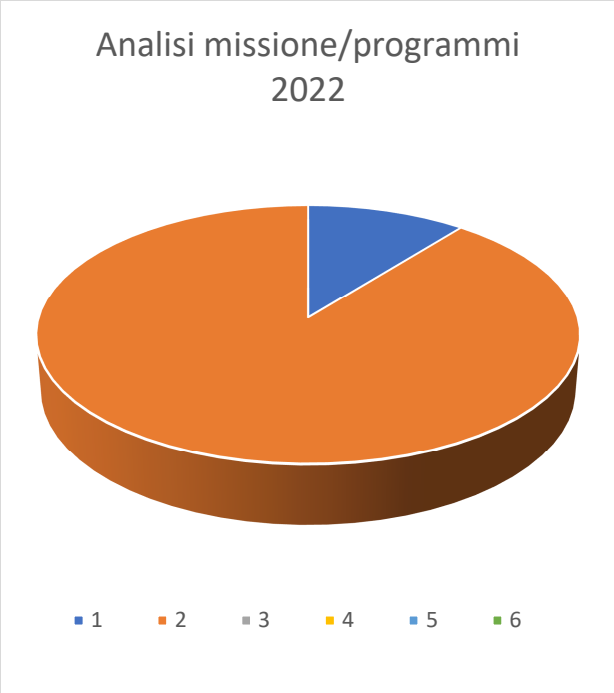
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio."

All'interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi:

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Istruzione prescolastica	12500,00	12500,00	12500,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	121870,00	121870,00	121870,00
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00
7	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**134.370,00**	**134.370,00**	**134.370,00**





Obiettivi annuali pluriennali:

1. Sostegno dei livelli qualitativi garantiti
2. Incentivazione dell'aggiornamento tecnologico degli istituti scolastici, sia in termini di strumentazione, sia in termini di infrastrutture (cablaggio interno), al fine di poter sfruttare al meglio la prossima attivazione della banda ultra-larga nel territorio comunale;
3. Manutenzione ordinaria dell'edificio scolastico. In questo ambito diventa prioritaria la riduzione dei tempi nel caso in cui si rendano necessari interventi di riparazione guasti o piccole manutenzioni. L'obiettivo ultimo è la predisposizione di adeguate forme organizzative e contrattuali volte al raggiungimento dell' "intervento immediato", entro qualche giorno dalla segnalazione.

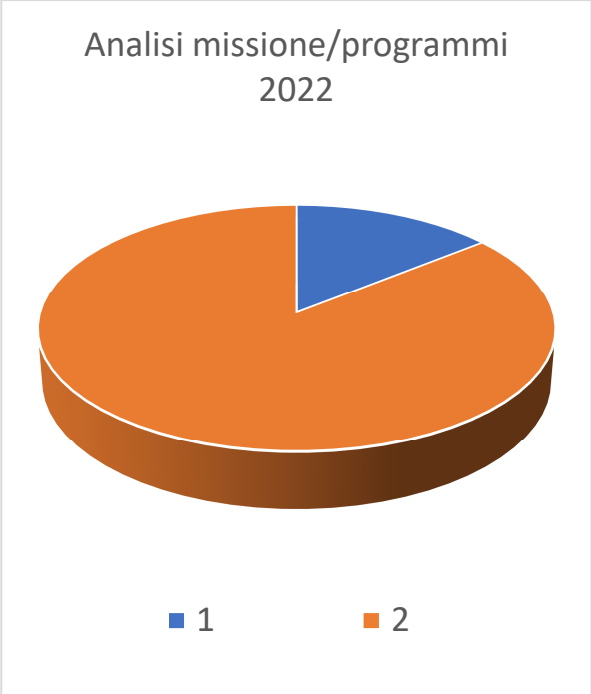
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

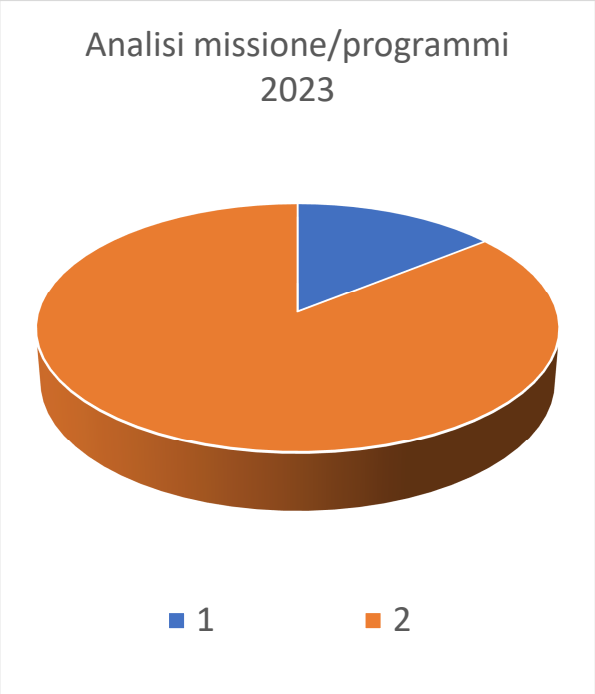
La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

All'interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	500,00	500,00	500,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4000,00	4000,00	4000,00
	TOTALI MISSIONE	**4.500,00**	**4.500,00**	**4.500,00**





Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi di carattere culturale;
2. Conclusione lavori di manutenzione straordinaria immobile "museo 43 Martiri";
3. Potenziamento biblioteca comunale.

Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero."

All'interno della Missione 6 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Sport e tempo libero	12300,00	12300,00	12300,00
2	Giovani	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**12.300,00**	**12.300,00**	**12.300,00**

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per la realizzazione di eventi sportivi;
2. Supporto realizzazione attività estive e ricreative dedicate ai minori;

Missione 7 - Turismo

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo."

All'interno della Missione 7 si trova il seguente Programma.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	TOTALI MISSIONE	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**

Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Collaborazione con associazioni locali per l'organizzazione di eventi per la valorizzazione delle risorse naturali ed artistiche del territorio;
2. Recupero immobile "casa del custode Bosco Pizzon".

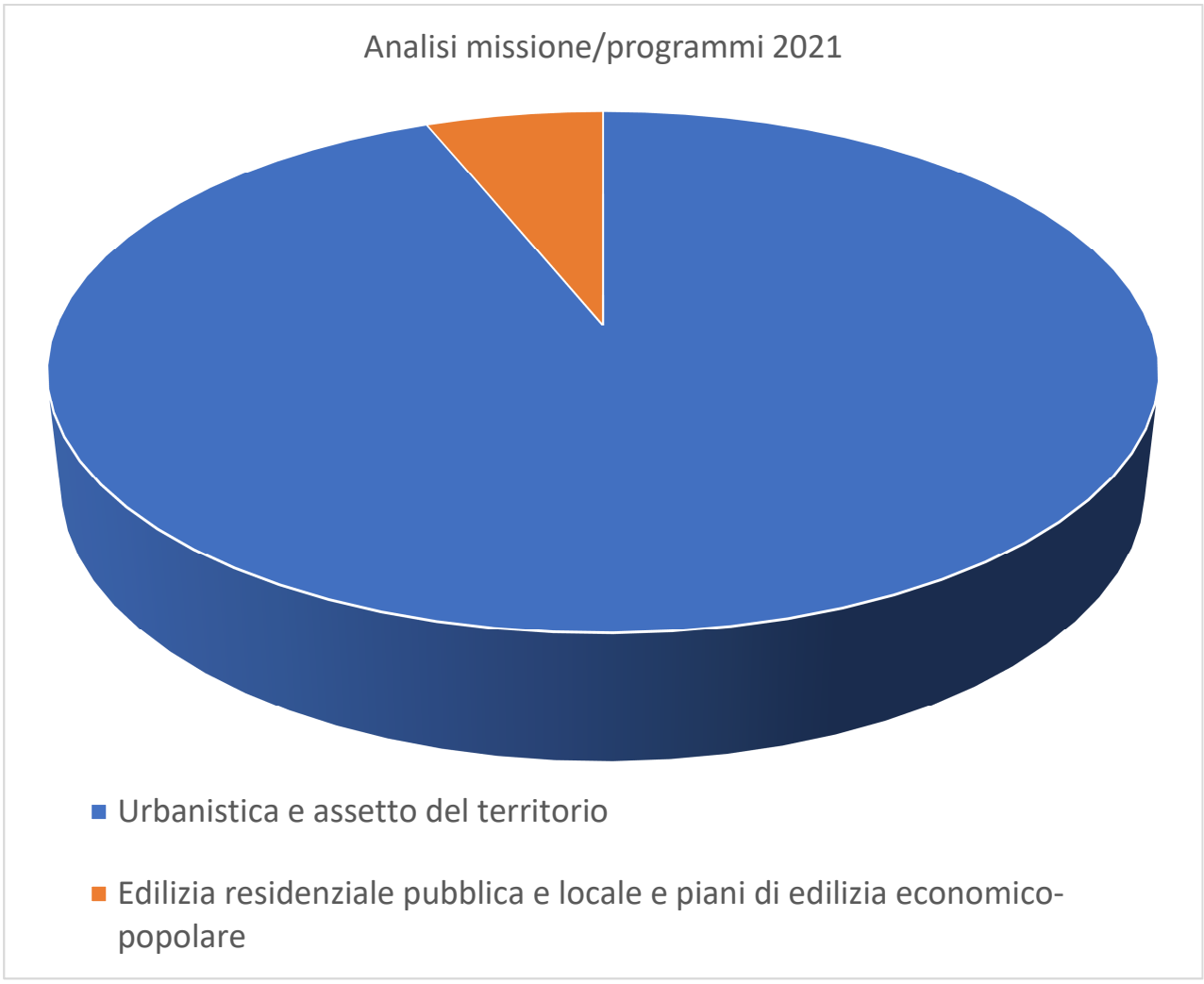
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

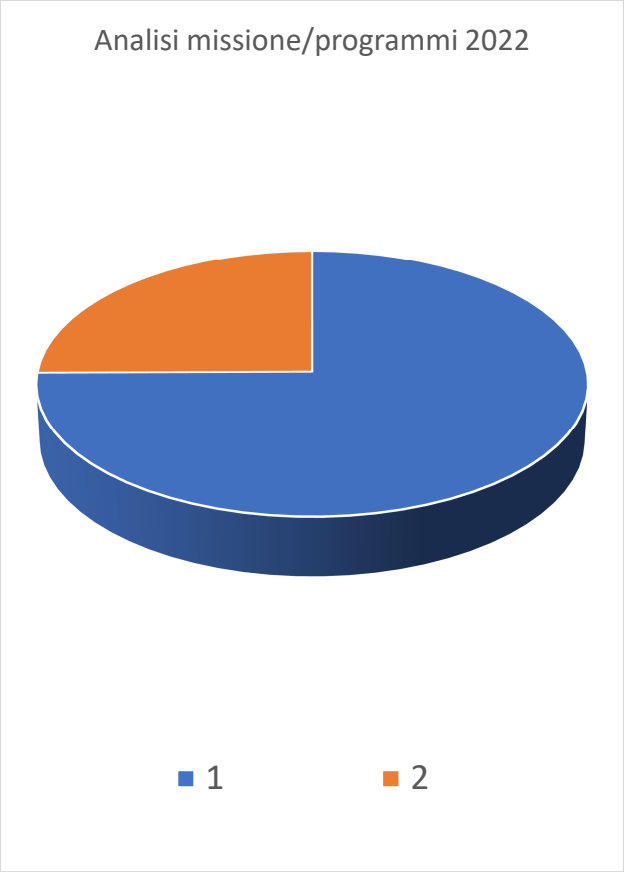
La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

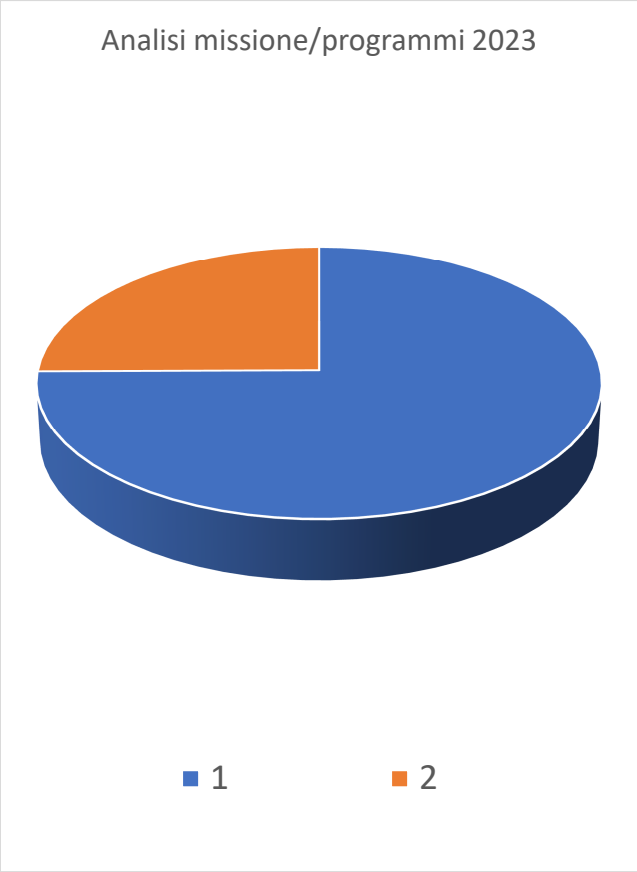
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa."

All'interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Urbanistica e assetto del territorio	109068,00	9086,00	9086,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	7150,00	3050,00	3050,00
	TOTALI MISSIONE	**116.218,00**	**12.136,00**	**12.136,00**


Analisi missione/programmi 2021
Urbanistica e assetto del territorio
Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare





Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione e potenziamento parchi e giardini;

Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

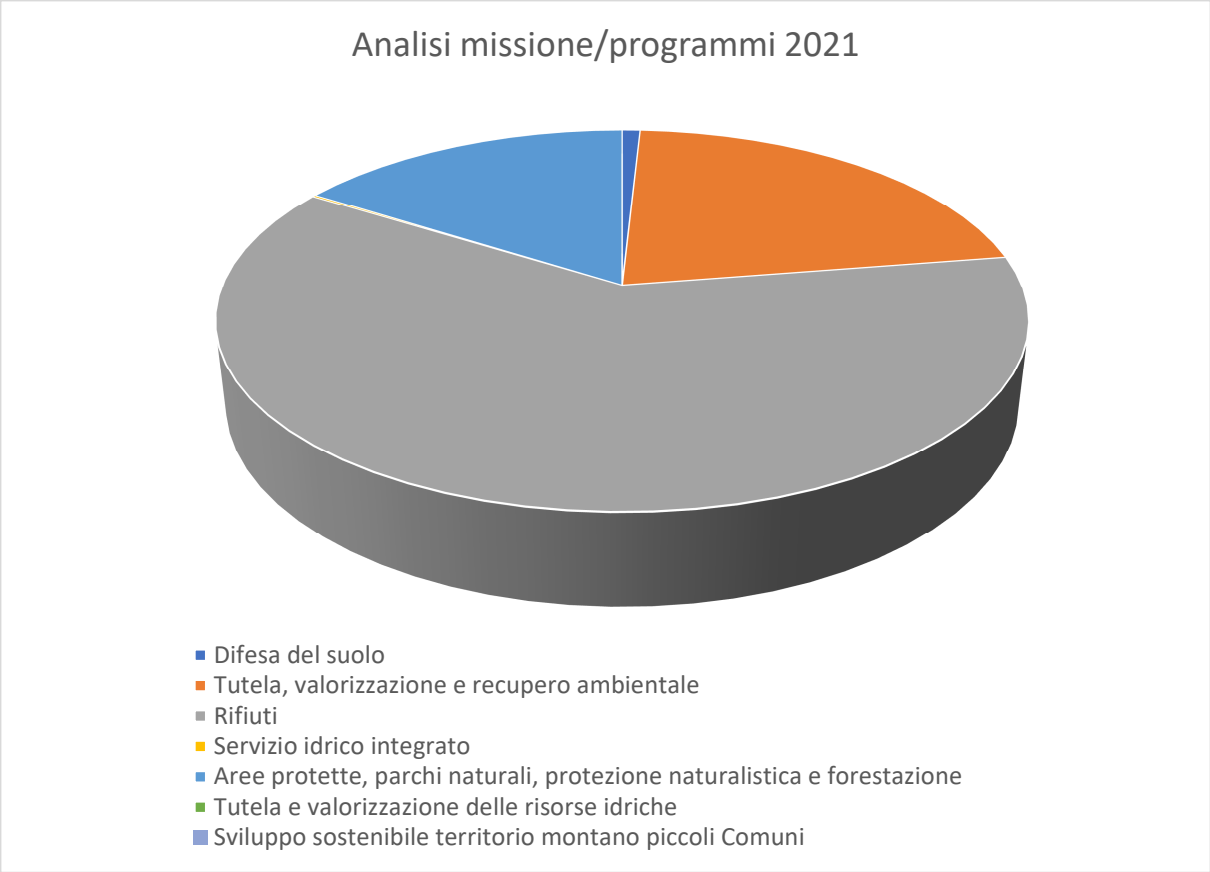
La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

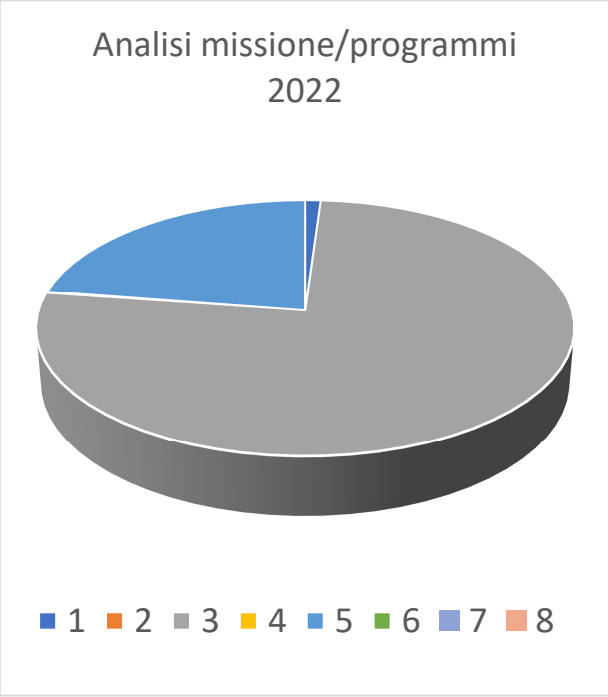
"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

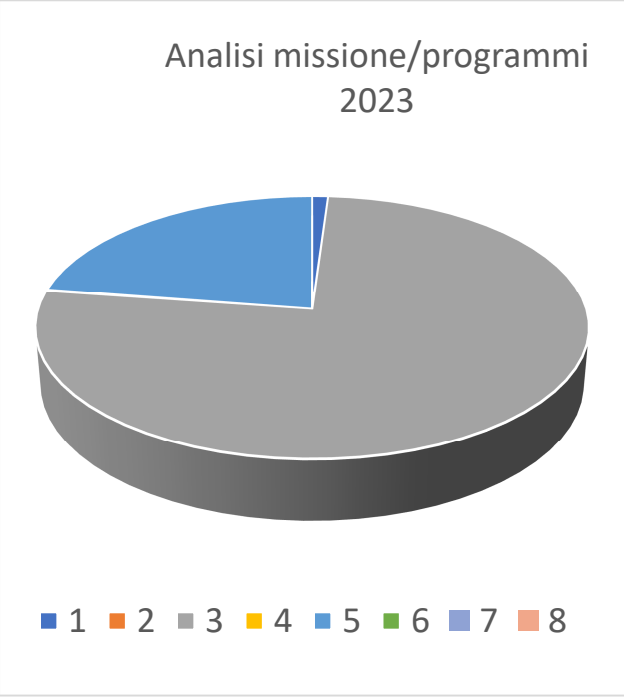
Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente."

All'interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Difesa del suolo	2000,00	2000,00	2000,00
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	50874,00		
3	Rifiuti	144000,00	144000,00	144000,00
4	Servizio idrico integrato	361,00	361,00	361,00
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	37600,00	42600,00	42600,00
6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**234.835,00**	**188.961,00**	**188.961,00**







Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione del verde pubblico (aree, cigli, potatura piante). Miglioramento del servizio di manutenzione delle aree verdi, con sfalci dell'erba frequenti ed adeguati agli andamenti stagionali, volti a garantire la piena fruibilità e decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine grazie all'assunzione di un nuovo manutentore;
2. Monitoraggio e controllo periodico del territorio;
3. Valorizzazione dei beni e degli spazi pubblici esistenti.

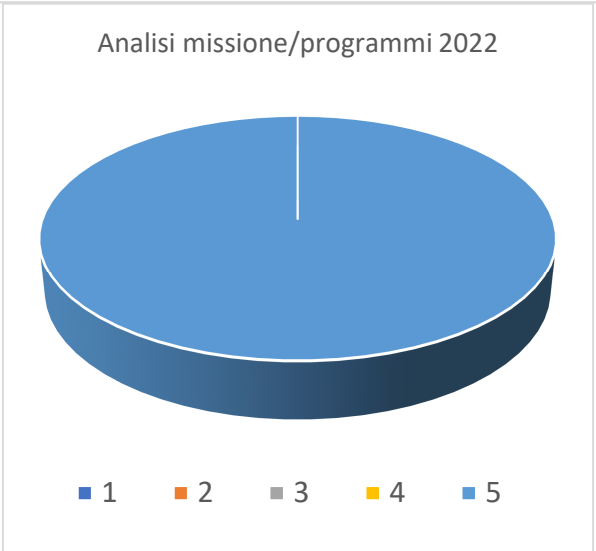
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

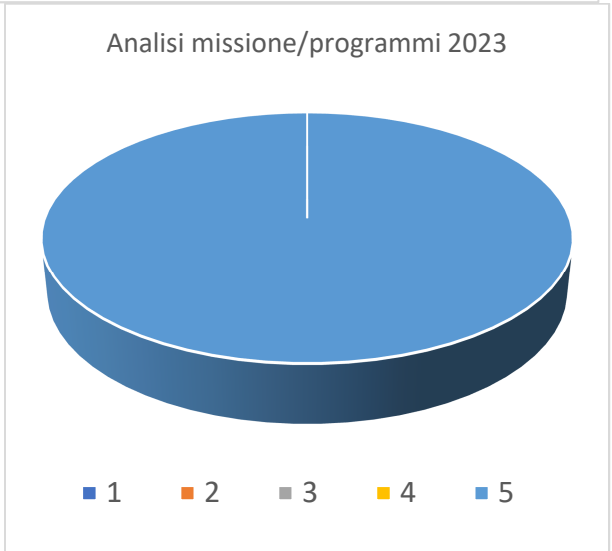
La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità."

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		1° anno	2° anno	3° anno
1	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
2	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
3	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	163051,68	62000,00	62000,00
	TOTALI MISSIONE	**163.051,68**	**62.000,00**	**62.000,00**





Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Manutenzione ordinaria: la corretta e costante manutenzione delle strade è obiettivo prioritario dell'Amministrazione, da realizzarsi attraverso l'introduzione di buone pratiche e forme contrattuali che consentano di tendere al concetto di intervento immediato, entro pochi giorni dalla segnalazione.;

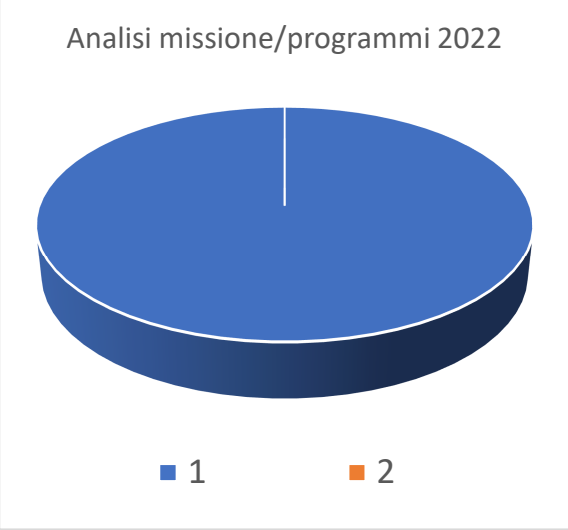
Missione 11 - Soccorso civile

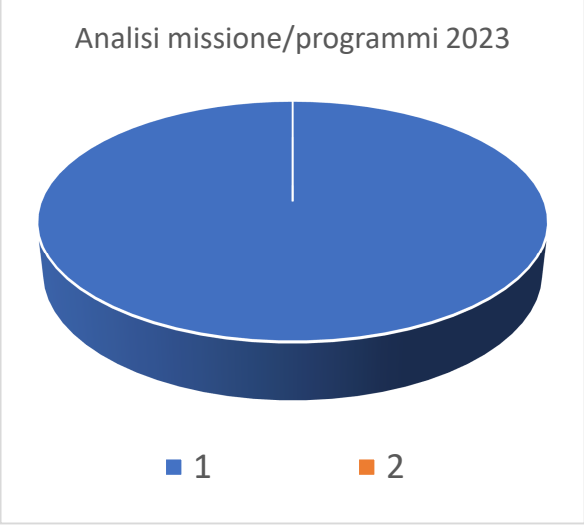
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile."

All'interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Sistema di protezione civile	500,00	500,00	500,00
2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**500,00**	**500,00**	**500,00**





Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Organizzazione di incontri con i cittadini al fine di mantenere alta l'attenzione sul tema del Piano di Emergenza e di favorirne e diffonderne la conoscenza dei contenuti.

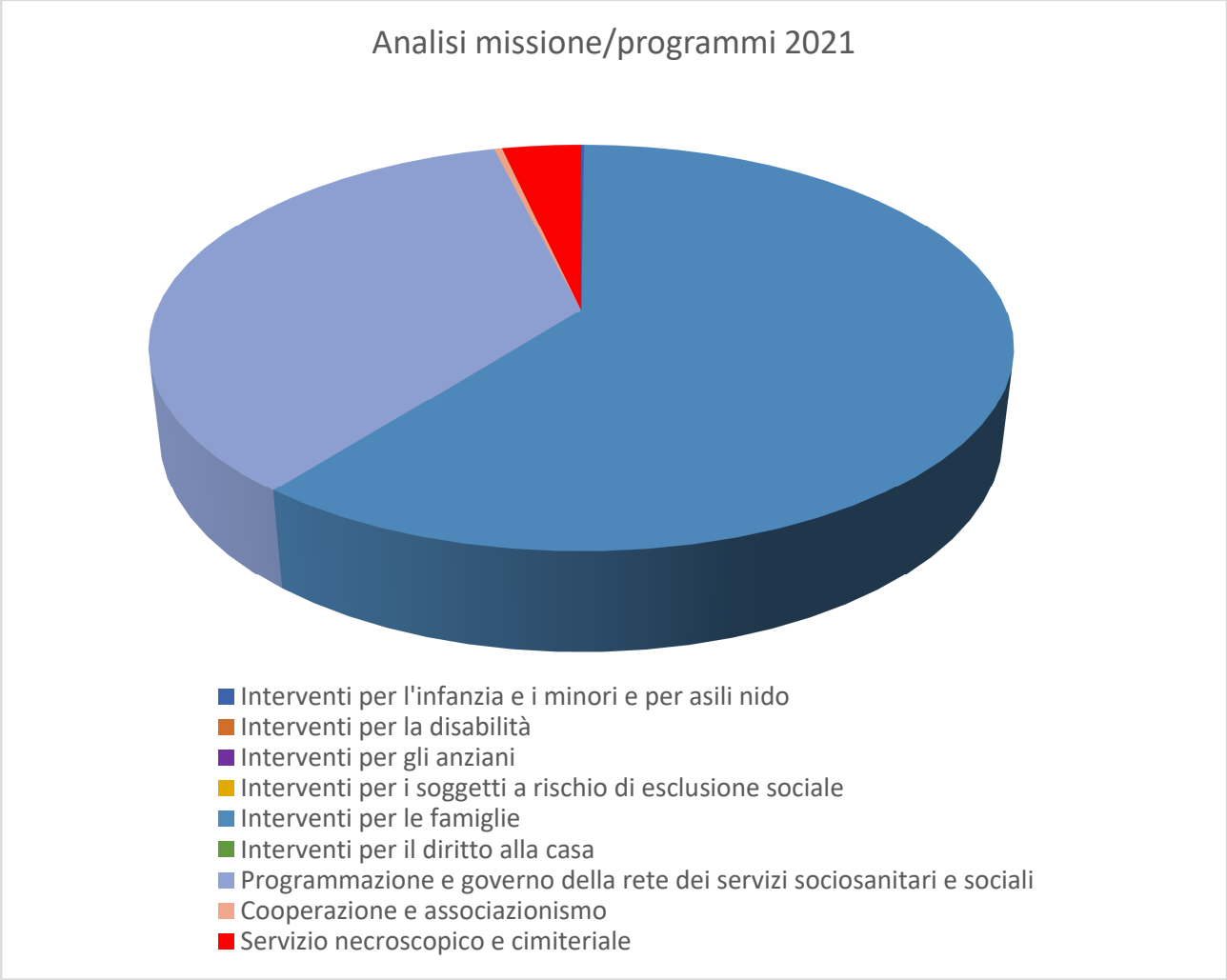
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia."

All'interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	250,00	250,00	250,00
2	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00
3	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00
5	Interventi per le famiglie	120000,00	120000,00	120000,00
6	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	70411,00	62911,00	62911,00
8	Cooperazione e associazionismo	700,00	700,00	700,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	7020,00	7020,00	7020,00
	TOTALI MISSIONE	**198381,00**	**190881,00**	**190881,00**



Obiettivi annuali e pluriennali:

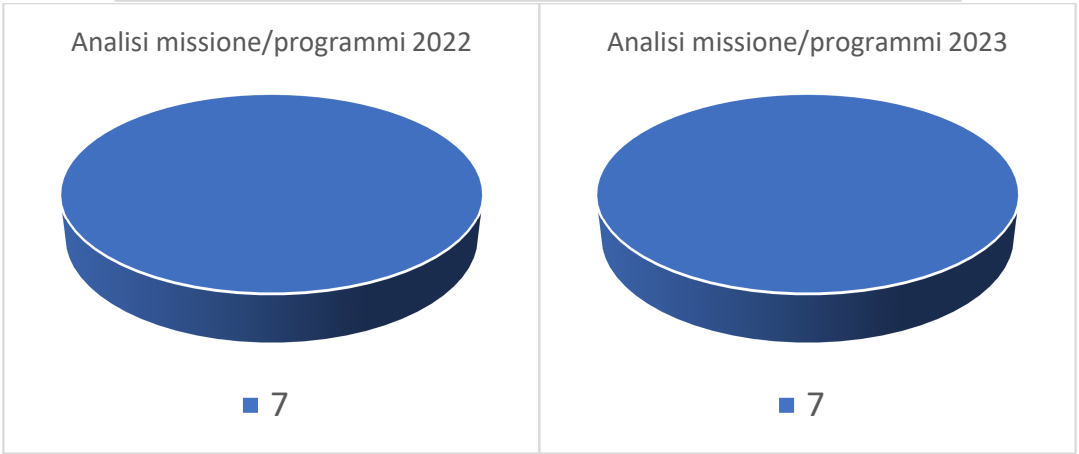
1. Sostegno alle famiglie per gestione emergenza epidemiologica da Covid 19;
2. Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio;
3. Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale con l'erogazione di risorse alle famiglie anche mediante la creazione di opportunità di formazione e lavoro in favore dei componenti

dei nuclei familiari, per affrancarli nella loro condizione di svantaggio tramite la predisposizione di progetti personalizzati, da monitorare e da verificare periodicamente;
4. Monitoraggio bandi regionali o provinciali per l'individuazione di contributi a sostegno di specifiche realtà locali;
5. Verifica delle concessioni cimiteriali in scadenza e avvio delle procedure per l'eventuale rinuncia / rinnovo;
6. Valorizzazione delle realtà associative locali ad alto valore sociale;

Missione 13 - Tutela della salute

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:
"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute."
All'interno della Missione 13 si possono trovare i seguenti Programmi (sono valorizzati i programmi di solo interesse del comune).

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
7	Ulteriori spese in materia sanitaria	986,00	986,00	986,00
	TOTALI MISSIONE	**986,00**	**986,00**	**986,00**



Obiettivi annuali e pluriennali:
1. Interventi sull'ambiente a tutela della salute;

2. Attività di prevenzione malattie trasmesse da insetti mediante mirati programmi di disinfestazione. Piano comunale per la lotta alle zanzare da adottarsi nel tempo corretto per una efficace prevenzione del fenomeno in collaborazione con la ULSS 5. Tale piano dovrà prevedere sia incentivazioni verso buone pratiche da parte dei cittadini, sia interventi diretti, anche sperimentali, finalizzati al controllo della riproduzione ma anche alla eliminazione degli insetti adulti.

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività."

All'interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Industria, PMI e Artigianato	1700,00	1700,00	1700,00
2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	100850,00	850,00	850,00
3	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**102550,00**	**2550,00**	**2550,00**

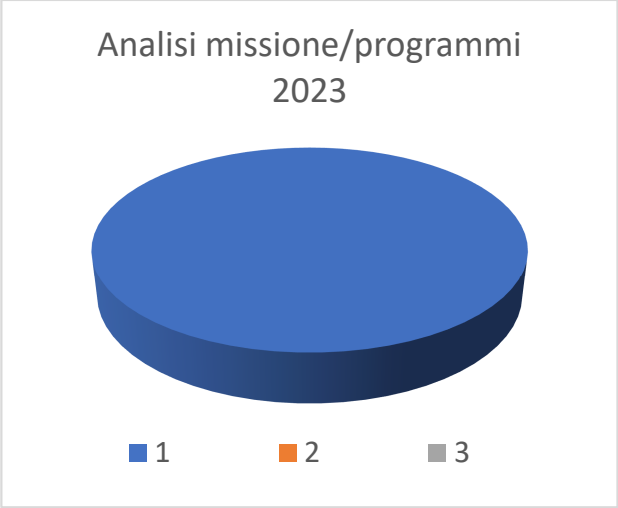
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.."

All'interno della Missione 15 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	366,00	287,00	287,00
2	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
3	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**366,00**	**287,00**	**287,00**



Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca."

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche."

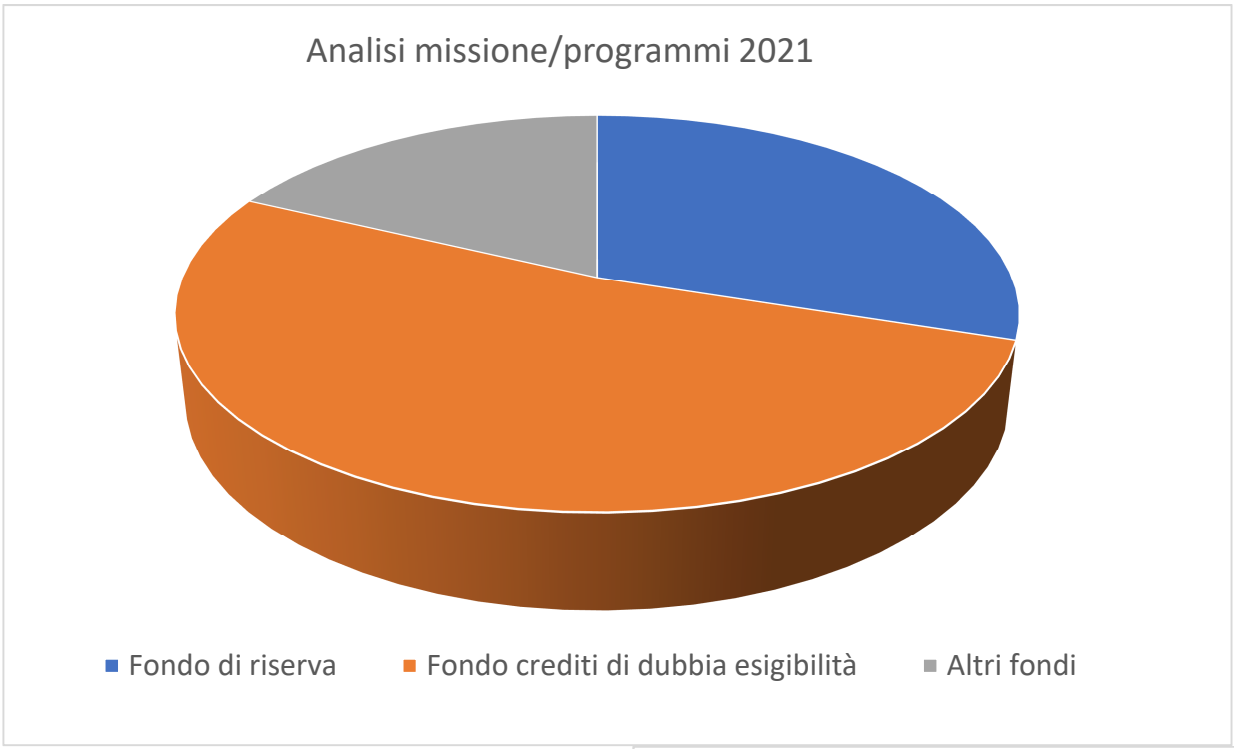
Missione 20 - Fondi e accantonamenti

La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.
Non comprende il fondo pluriennale vincolato."

All'interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Fondo di riserva	15000,00	15000,00	15000,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	26000,00	25000,00	25000,00
3	Altri fondi	9000,00	2000,00	2000,00
	TOTALI MISSIONE	**50000,00**	**42000,00**	**42000,00**



Obiettivi annuali e pluriennali:

1. Riduzione progressiva dell'importo da accantonare a bilancio a titolo di Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità mediante un maggiore e costante monitoraggio delle entrate e mediante il potenziamento dell'attività di recupero crediti.

Missione 50 - Debito pubblico

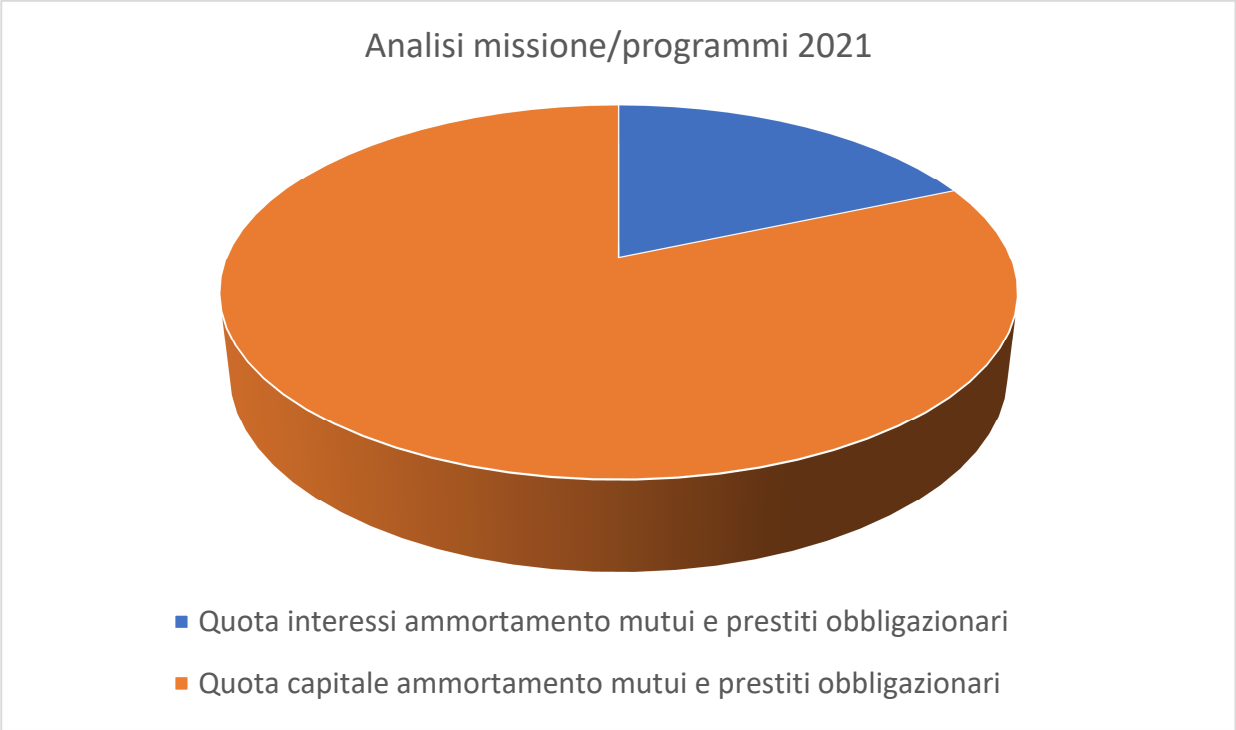
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

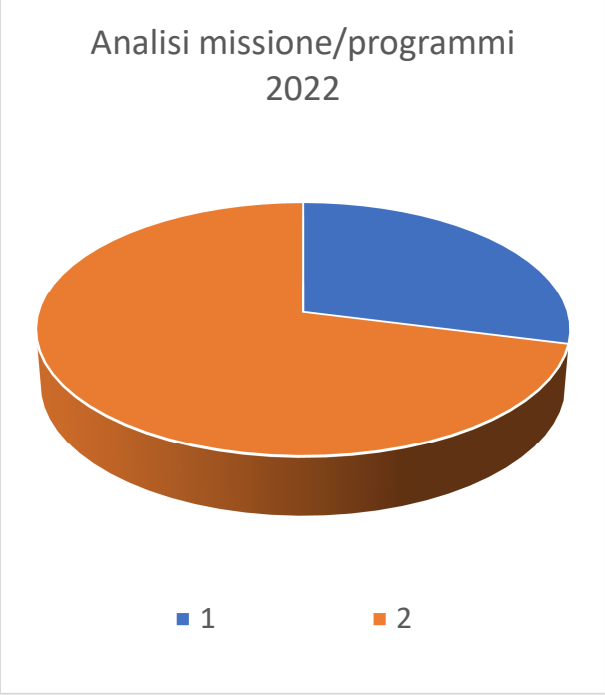
"Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie."

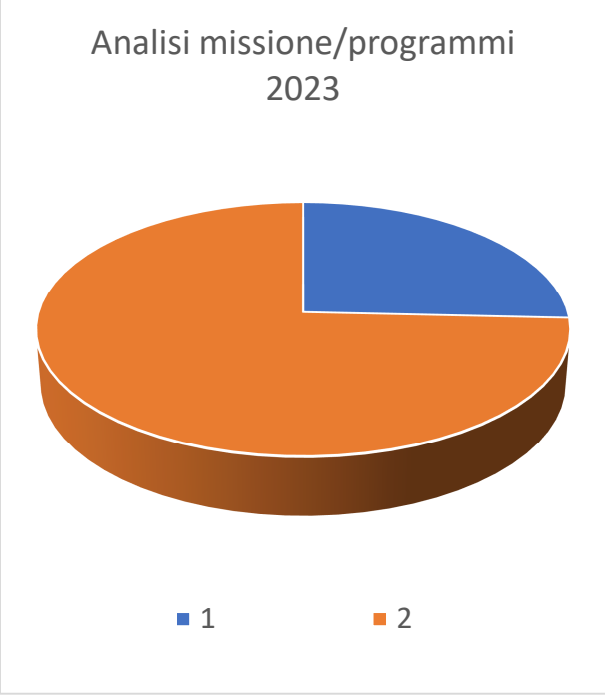
All'interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		*1° anno*	*2° anno*	*3° anno*
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	14559,00	11984,00	10640,00

2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	63939,00	29388,00	30733,00
	TOTALI MISSIONE	**78498,00**	**41372,00**	**41373,00**







Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

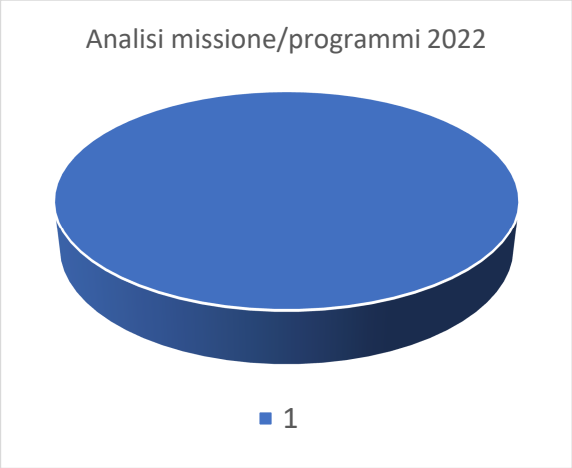
La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

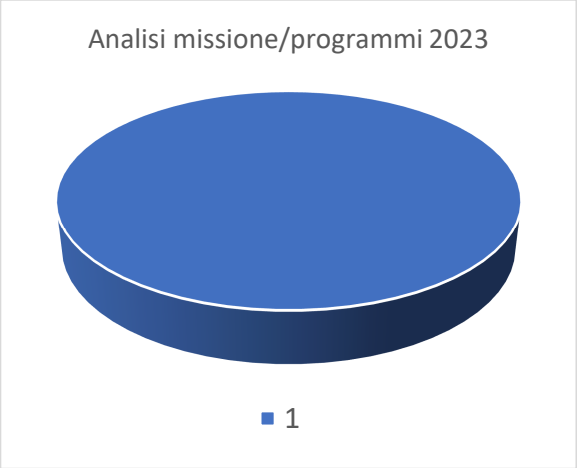
"Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità."

All'interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***

1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	**469447,00**	**469447,00**	**469447,00**
	TOTALI MISSIONE	**469447,00**	**469447,00**	**469447,00**





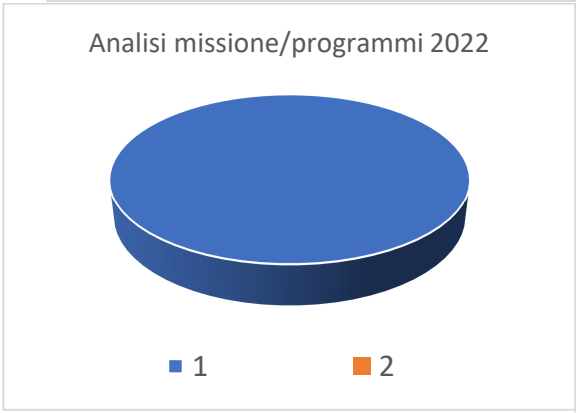
Missione 99 - Servizi per conto terzi

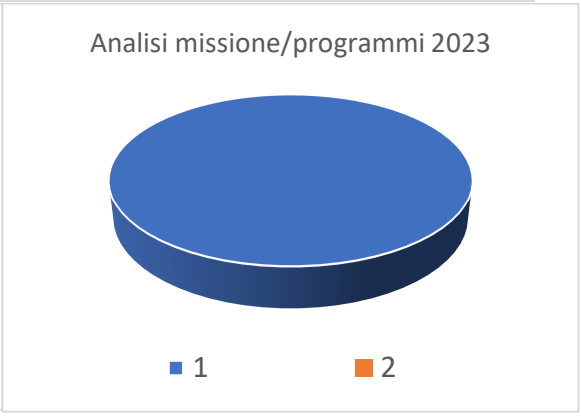
La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

"Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale."

All'interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		***1° anno***	***2° anno***	***3° anno***
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	519000,00	519000,00	519000,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	**519000,00**	**519000,00**	**519000,00**





GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.
In attuazione di detto articolo è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernente il piano degli indicatori per gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4). Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.
Le prime applicazioni del decreto sono da riferirsi al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023
Indicatori sintetici

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (indicare tante colonne quanti sono gli esercizi considerati nel bilancio di previsione) (dati percentuali)

			2019	2020	2021
1	**Rigidità strutturale bilancio**				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate)	27,64	28,35	28,35
2	**Entrate correnti**				
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	Media accertamenti primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	75,31	83,42	83,42
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	Media incassi primi tre titoli di entrata nei tre esercizi precedenti / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	60,80	0,00	0,00
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	55,69	61,69	61,69
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	Media incassi nei tre esercizi precedenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti di cassa dei primi tre titoli delle "Entrate correnti" (4)	44,73	0,00	0,00
3	**Spese di personale**				
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	23,52	26,33	26,35
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	(pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) /(Macroaggregato 1.1 + pdc 1.02.01.01 "IRAP" – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)	11,50	11,27	11,27
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.010 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale") / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	0,00	0,00	0,00
3.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	289,54	295,39	295,39
4	**Esternalizzazione dei servizi**				
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Stanziamenti di competenza (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") al netto del relativo FPV di spesa / totale stanziamenti di competenza spese Titolo I al netto del FPV	18,12	19,86	19,88
5	**Interessi passivi**				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Stanziamenti di competenza primi tre titoli ("Entrate correnti")	0,98	0,89	0,79

5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,06	0,08	0,09
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	Stanziamenti di competenza voce del piano dei conti finanziario U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Stanziamenti di competenza Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00	0,00	0,00
6	**Investimenti**				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	Totale stanziamento di competenza Macroaggregati 2.2 + 2.3 al netto dei relativi FPV / Totale stanziamento di competenza titolo 1° e 2° della spesa al netto del FPV	21,37	0,00	0,00
6.2	Investimenti diretti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	340,73	0,00	0,00
6.3	Contributi agli investimenti procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Stanziamenti di competenza Macroaggregato 2.3 Contributi agli investimenti al netto del relativo FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00	0,00	0,00
6.4	Investimenti complessivi procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto	Totale stanziamenti di competenza per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" al netto dei relativi FPV / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	340,73	0,00	0,00
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	12,28	0,00	0,00
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo di competenza delle partite finanziarie /Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Stanziamenti di competenza (Titolo 6 "Accensione di prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni)/Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") (10)	0,00	0,00	0,00
7	**Debiti non finanziari**				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	Stanziamento di cassa (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stanziamenti di competenza e residui al netto dei relativi FPV (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	100,00	0,00	0,00
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	Stanziamento di cassa [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]/ stanziamenti di competenza e residui, al netto dei relativi FPV, dei [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 +U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	100,00	0,00	0,00
8	**Debiti finanziari**				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	(Totale competenza Titolo 4 della spesa) / Debito da finanziamento al 31/12 dell'esercizio precedente (2)	19,14	8,80	9,20
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	Stanziamenti di competenza [1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per	5,29	3,08	3,08

		anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000)] + Titolo 4 della spesa – [Entrate categoria 4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche" + "Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche" (E.4.03.01.00.000) + "Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione" (E.4.03.04.00.000)] / Stanziamenti competenza titoli 1, 2 e 3 delle entrate			
8.3	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	291,62	0,00	0,00
9	**Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)**				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (6)	17,09	0,00	0,00
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (7)	6,01	0,00	0,00
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	Quota accantonata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (8)	59,93	0,00	0,00
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	Quota vincolata dell'avanzo presunto/Avanzo di amministrazione presunto (9)	16,96	0,00	0,00
10	**Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente**				
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3)	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0,00	0,00	0,00
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00	0,00	0,00
11	**Fondo pluriennale vincolato**				
11.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio *(Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)*	0,00	0,00	0,00
12	**Partite di giro e conto terzi**				
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale stanziamenti di competenza per Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti primi tre titoli delle entrate *(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)*	34,99	38,76	38,76
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale stanziamenti di competenza per Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale stanziamenti di competenza del titolo I della spesa *(al netto delle operazioni riguardanti la gestione della cassa vincolata)*	36,16	39,63	39,67

(1) Il Patrimonio netto è pari alla Lettera A) dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. In caso di Patrimonio netto negativo, l'indicatore non si calcola e si segnala che l'ente ha il patrimonio netto negativo. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(2) Il debito di finanziamento è pari alla Lettera D1 dell'ultimo stato patrimoniale passivo disponibile. L'indicatore è elaborato a partire dal 2018, salvo che per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione che lo elaborano a decorrere dal 2016. Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 dal 2016 e gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti elaborano l'indicatore a decorrere dal 2019.

(3) Indicatore da elaborare solo se la voce E dell'allegato a) al bilancio di previsione è negativo. Il disavanzo di amministrazione è pari all'importo della voce E. Ai fini dell'elaborazione dell'indicatore, non si considera il disavanzo tecnico di cui all'articolo 3, comma 13, del DLgs 118/2011.

(4) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi approvati o in caso di mancata approvazione degli ultimi

consuntivi, ai dati di preconsuntivo. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente.
Per gli enti che non sono rientrati nel periodo di sperimentazione, nel 2016 sostituire la media con gli accertamenti del 2015 (dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per il 2016 fare riferimento a dati stimati o, se disponibili, di preconsuntivo). Gli enti locali delle Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016, elaborano l'indicatore a decorrere dal 2017.

(5) Da compilare solo se la voce E, dell'allegato al bilancio concernente il risultato di amministrazione presunto è positivo o pari a 0.

(6) La quota libera di parte corrente del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce E riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione.

(7) La quota libera in c/capitale del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce D riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(8) La quota accantonata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce B riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(9) La quota vincolata del risultato di amministrazione presunto è pari alla voce C riportata nell'allegato a) al bilancio di previsione. Il risultato di amministrazione presunto è pari alla lettera A riportata nel predetto allegato a).

(10) Indicare al numeratore solo la quota del finanziamento destinata alla copertura di investimenti, e al denominatore escludere gli investimenti che, nell'esercizio, sono finanziati dal FPV.

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2021: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Esercizio 2022: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza / totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2021/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2021	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
TITOLO 1:	***Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***						
10101	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	27,57	33,00	33,00	44,99	100,00	78,15
10104	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	***Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***	***27,57***	***33,00***	***33,00***	***44,99***	***100,00***	***78,15***
TITOLO 2:	***Trasferimenti correnti***						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	17,96	17,23	17,23	21,52	100,00	93,01
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20104	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,18	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
20000	***Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti***	***18,14***	***17,23***	***17,23***	***21,52***	***100,00***	***93,01***
TITOLO 3:	***Entrate extratributarie***						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3,26	3,75	3,75	7,60	100,00	88,21
30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1,94	2,36	2,36	4,21	100,00	5,20
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,01	0,01	0,01	0,00	100,00	100,00
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	57,73
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,38	1,17	1,17	4,29	100,00	60,59
30000	***Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie***	***6,58***	***7,30***	***7,30***	***16,10***	***100,00***	***59,15***
TITOLO	***Entrate in conto capitale***						

4:							
40100	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	8,24	0,00	0,00	2,01	100,00	69,49
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,44	0,00	100,00
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	4,61	0,00	0,00	0,60	100,00	100,00
40000	***Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale***	***12,86***	***0,00***	***0,00***	***3,06***	***100,00***	***79,95***
TITOLO 6:	***Accensione Prestiti***						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
60000	***Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***0,00***	***100,00***	***0,00***
TITOLO 7:	***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	16,55	20,17	20,17	0,00	100,00	0,00
70000	***Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***	***16,55***	***20,17***	***20,17***	***0,00***	***100,00***	***0,00***
TITOLO 9:	***Entrate per conto terzi e partite di giro***						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	12,76	15,55	15,55	13,97	100,00	98,79
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	5,54	6,75	6,75	0,36	100,00	96,87
90000	***Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro***	***18,30***	***22,30***	***22,30***	***14,33***	***100,00***	***98,74***
TOTALE ENTRATE		***100,00***	***100,00***	***100,00***	***100,00***	***100,00***	***81,29***

Piano degli indicatori di bilancio
Bilancio di previsione esercizi 2021, 2022, 2023, approvato il
Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità dell'amministrazione di pagare i debiti negli esercizi di riferimento

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2021, 2022, 2023 (dati percentuali)							MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*) (dati percentuali)		
			ESERCIZIO 2021			ESERCIZIO 2022		ESERCIZIO 2023				
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Capacità di pagamento: Previsioni cassa/ (previsioni competenza - FPV + residui)	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	di cui incidenza FPV: Previsioni stanziamento FPV/ Previsione FPV totale	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui)/ Media (Impegni + residui definitivi)
Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	1,12	0,00	100,00	1,38	0,00	1,38	0,00	18,98	76,95	84,57
	2	Segreteria generale	9,11	0,00	100,00	6,82	0,00	6,82	0,00	7,38	0,61	95,37
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2,31	0,00	100,00	2,79	0,00	2,79	0,00	5,30	7,89	80,96
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,72	0,00	100,00	1,01	0,00	1,01	0,00	0,99	0,00	49,15
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6	Ufficio tecnico	2,07	0,00	100,00	2,56	0,00	2,56	0,00	2,47	0,00	72,39
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,98	0,00	100,00	2,44	0,00	2,44	0,00	2,10	0,00	99,58
	8	Statistica e sistemi informativi	0,66	0,00	100,00	0,82	0,00	0,82	0,00	0,42	0,00	38,57
	10	Risorse umane	0,19	0,00	100,00	0,21	0,00	0,21	0,00	0,00	0,00	0,00
	11	Altri servizi generali	6,12	0,00	100,00	5,67	0,00	5,67	0,00	2,69	1,98	67,27
	TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali,		24,28	0,00	100,00	23,72	0,00	23,72	0,00	40,34	87,42	82,44

	generali e di gestione											
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	2,75	0,00	100,00	3,40	0,00	3,40	0,00	3,65	0,00	39,72
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		2,75	0,00	100,00	3,40	0,00	3,40	0,00	3,73	0,00	40,07
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio	1	Istruzione prescolastica	0,43	0,00	100,00	0,54	0,00	0,54	0,00	0,45	0,00	60,56
	2	Altri ordini di istruzione	4,23	0,00	100,00	5,24	0,00	5,24	0,00	4,89	0,00	71,99
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		4,67	0,00	100,00	5,77	0,00	5,77	0,00	5,34	0,00	70,91
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,14	0,00	100,00	0,17	0,00	0,17	0,00	0,10	0,00	75,74
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		0,16	0,00	100,00	0,19	0,00	0,19	0,00	0,10	0,00	75,74
Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero	0,43	0,00	100,00	0,53	0,00	0,53	0,00	0,40	0,00	83,59
	TOTALE Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero		0,43	0,00	100,00	0,53	0,00	0,53	0,00	0,40	0,00	83,59
Missione 7: Turismo	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,52	0,00	100,00	0,64	0,00	0,64	0,00	0,71	0,00	91,65
	TOTALE Missione 7: Turismo		0,52	0,00	100,00	0,64	0,00	0,64	0,00	0,71	0,00	91,65
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica e assetto del territorio	3,79	0,00	100,00	0,39	0,00	0,39	0,00	15,19	0,00	93,99
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,25	0,00	100,00	0,13	0,00	0,13	0,00	1,58	5,23	81,98
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		4,04	0,00	100,00	0,52	0,00	0,52	0,00	16,77	5,23	93,32
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Difesa del suolo	0,07	0,00	100,00	0,09	0,00	0,09	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1,77	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,19	0,00	0,00
	3	Rifiuti	5,00	0,00	100,00	6,19	0,00	6,19	0,00	6,66	0,00	74,44
	4	Servizio idrico integrato	0,01	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,02	0,00	100,00
	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	1,31	0,00	100,00	1,83	0,00	1,83	0,00	1,87	0,00	94,61
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		8,16	0,00	100,00	8,12	0,00	8,12	0,00	8,73	0,00	76,85
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità	5	Viabilità e infrastrutture stradali	5,67	0,00	100,00	2,66	0,00	2,66	0,00	5,23	0,00	71,10
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		5,67	0,00	100,00	2,66	0,00	2,66	0,00	5,23	0,00	71,10
Missione 11: Soccorso civile												

	1	Sistema di protezione civile	0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,07	0,00	3,94
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,02	0,00	100,00	0,02	0,00	0,02	0,00	0,07	0,00	3,94
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	5	Interventi per le famiglie	4,17	0,00	100,00	5,16	0,00	5,16	0,00	1,21	0,00	87,17
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	2,45	0,00	100,00	2,70	0,00	2,70	0,00	2,22	0,00	69,89
	8	Cooperazione e associazionismo	0,02	0,00	100,00	0,03	0,00	0,03	0,00	0,03	0,00	77,12
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,24	0,00	100,00	0,30	0,00	0,30	0,00	2,04	7,35	81,06
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		6,89	0,00	100,00	8,20	0,00	8,20	0,00	5,49	7,35	76,74
Missione 13: Tutela della salute	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,03	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,05	0,00	100,00
	TOTALE Missione 13: Tutela della salute		0,03	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,05	0,00	100,00
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	1	Industria, PMI e Artigianato	0,06	0,00	100,00	0,07	0,00	0,07	0,00	0,08	0,00	73,13
	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	3,50	0,00	100,00	0,04	0,00	0,04	0,00	0,04	0,00	87,11
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		3,56	0,00	100,00	0,11	0,00	0,11	0,00	0,12	0,00	77,05
Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	100,00
	TOTALE Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale		0,01	0,00	100,00	0,01	0,00	0,01	0,00	0,01	0,00	100,00
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,52	0,00	0,00	0,64	0,00	0,64	0,00	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,90	0,00	0,00	1,07	0,00	1,07	0,00	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,31	0,00	0,00	0,09	0,00	0,09	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,74	0,00	0,00	1,80	0,00	1,80	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,51	0,00	100,00	0,51	0,00	0,46	0,00	1,08	0,00	100,00
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2,22	0,00	100,00	1,26	0,00	1,32	0,00	2,70	0,00	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		2,73	0,00	100,00	1,78	0,00	1,78	0,00	3,78	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	16,31	0,00	100,00	20,17	0,00	20,17	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		16,31	0,00	100,00	20,17	0,00	20,17	0,00	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di	18,04	0,00	100,00	22,30	0,00	22,30	0,00	9,14	0,00	96,31

	giro										
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi	18,04	0,00	100,00	22,30	0,00	22,30	0,00	9,14	0,00	96,31

(*) La media dei tre esercizi precedenti è riferita agli ultimi tre consuntivi disponibili. In caso di esercizio provvisorio è possibile fare riferimento ai dati di preconsuntivo dell'esercizio precedente. Nel 2016 sostituire la media degli accertamenti con gli accertamenti del 2015 stimati e la media degli incassi con gli incassi 2015 stimati (se disponibili, dati preconsuntivo). Nel 2017 sostituire la media triennale con quella biennale (per i dati 2016 fare riferimento a stime, o se disponibili, a dati di preconsuntivo). Le Autonomie speciali che adottano il DLgs 118/2011 a decorrere dal 2016 non elaborano l'indicatore nell'esercizio 2016.

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

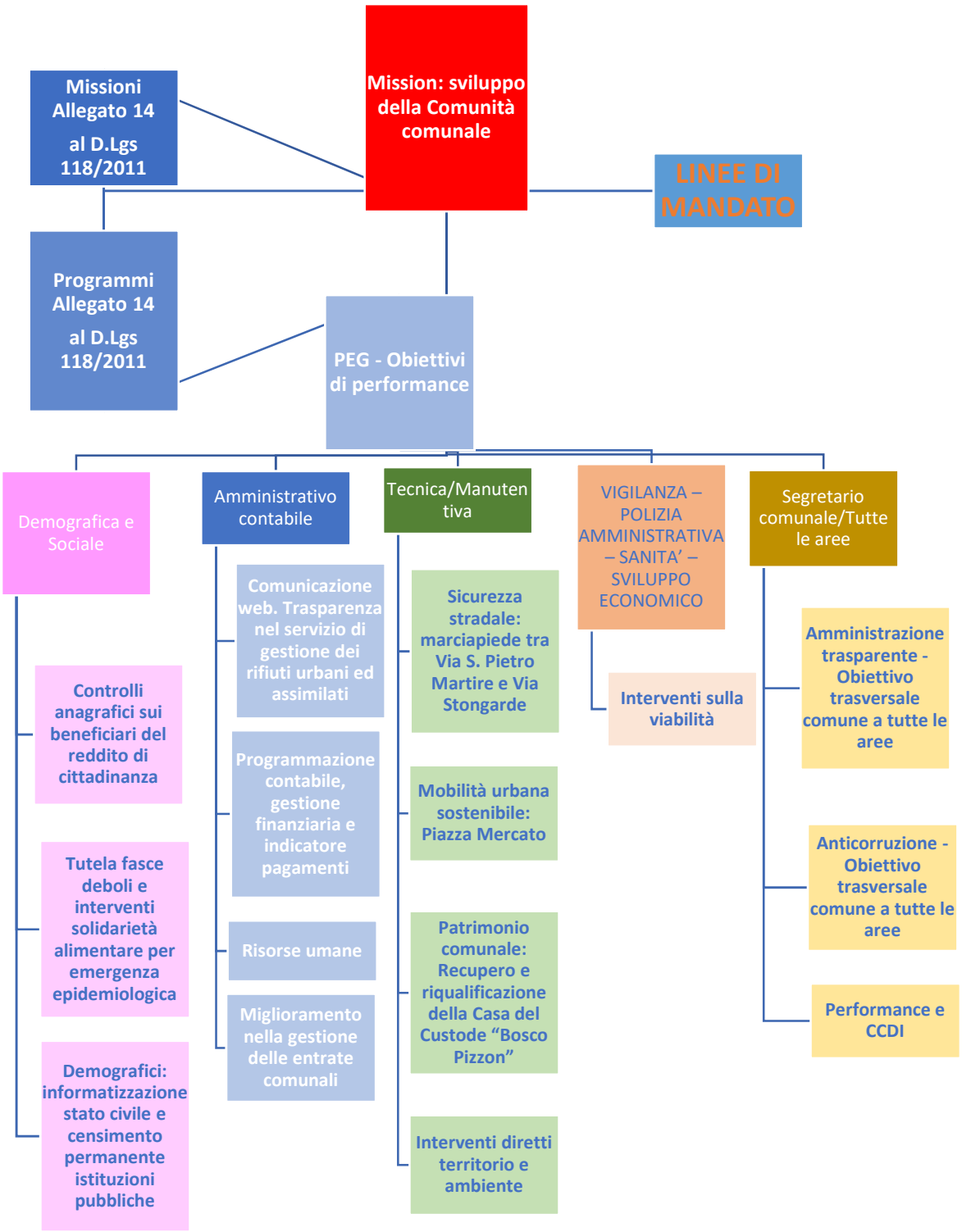
Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli indicatori scelti di performance organizzativa dell'ente:

Indicatore	**Formula**	
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni	**n.**
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni	**n.**
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri	**n.**
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti	**n.**
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati	**n.**
Notifiche atti	n. notifiche	**n.**
Gestione Albo on line	n. affissioni	**n.**
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	**%**
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	**%**
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	**%**
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	**%**
tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	**%**
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	**%**
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	**%**
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	**%**
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	**€**
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	**%**
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	**€**
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	**€**
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	**%**
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati	**n.**
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente	**data**
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	**n.**
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	**n.**
Gestione mobilita interne e dall'esterno	n mobilita dall'esterno gestite	**n.**
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	**data**
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	**data**

Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	**n.**
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	**n.**
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	**data**
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	**n.**
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	**n.**
N. Impegni		**n.**
N. Mandati		**n.**
N. Accertamenti		**n.**
N. Reversali		**n.**
Approvazione del Rendiconto della Gestione		**data**
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	**%**
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	**€**
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	**€**
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	**€**
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	**€**
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		**data**
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	**giorni**
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	**%**
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	**%**
Pressione tributaria	Titolo I / residenti	**€**
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	**€**
Automezzi (ente)		**n.**

RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA

Fatte queste premesse, l'albero delle performance per il 2021 può essere rappresentato come di seguito:


Mission: sviluppo della Comunità comunale
Missioni Allegato 14 al D.Lgs 118/2011
LINEE DI MANDATO
Programmi Allegato 14 al D.Lgs 118/2011
PEG - Obiettivi di performance
Demografica e Sociale
Amministrativo contabile
Tecnica/Manutentiva
VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO
Segretario comunale/Tutte le aree
Controlli anagrafici sui beneficiari del reddito di cittadinanza
Tutela fasce deboli e interventi solidarietà alimentare per emergenza epidemiologica
Demografici: informatizzazione stato civile e censimento permanente istituzioni pubbliche
Comunicazione web. Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati
Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti
Risorse umane
Miglioramento nella gestione delle entrate comunali
Sicurezza stradale: marciapiede tra Via S. Pietro Martire e Via Stongarde
Mobilità urbana sostenibile: Piazza Mercato
Patrimonio comunale: Recupero e riqualificazione della Casa del Custode "Bosco Pizzon"
Interventi diretti territorio e ambiente
Interventi sulla viabilità
Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree
Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree
Performance e CCDI

OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2021/2023, sono stati confermati 4 centri di responsabilità di cui uno (area Polizia Locale), per una parte dell'anno, non dipendente del Comune di Villamarzana ma del comune di Polesella con cui, ed insieme ad altri comuni, è stato gestito il servizio di Polizia Locale

Centro di responsabilità	Responsabili	Settore
1	Ferro Cinzia	Area amministrativa/finanziaria
2	Sindaco pro-tempore	Area servizi demografici e sociale
3	Ghirotto Paco	Area Tecnico/manutentiva
4	Silvio Trevisan/ Sindaco pro-tempore	Area Vigilanza, polizia amministrativa, sanità e sviluppo

A capo del vertice vi è il segretario comunale attualmente con incarico a scavalco.

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono esplicitati con riferimento al triennio 2021/2023 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:

Piano della Performance - Elenco Obiettivi					
AREA	**N.**	**TITOLO OBIETTIVO**	**DUP - MISSIONE**	**RESPONSABILE**	**PESO%**
SEGRETARIO COMUNALE	1	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Giuseppe Esposito	33,33
	2	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		33,33
	3	Performance e CCDI	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		33,33
Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	4	Comunicazione web. Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Cinzia Ferro	20
	5	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30
	6	Risorse umane	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		20
	7	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30
Area DEMOGRAFICA E SOCIALE	8	Controlli anagrafici sui beneficiari del reddito di cittadinanza	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sindaco pro tempore	20
	9	Tutela fasce deboli e interventi solidarietà alimentare per emergenza epidemiologica	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		40
	10	Demografici: informatizzazione stato civile e censimento permanente istituzioni pubbliche	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		40
Area TECNICA/MANUTENTIVA	11	Sicurezza stradale: marciapiede tra Via S. Pietro Martire e Via Stongarde	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Paco Ghirotto	30
	12	Mobilità urbana sostenibile: Piazza Mercato	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		20

	13	Patrimonio comunale: Recupero e riqualificazione della Casa del Custode “Bosco Pizzon”	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		30
	14	Interventi diretti territorio e ambiente	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		20
Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA’ – SVILUPPO ECONOMICO	15	Interventi sulla viabilità	3 - Ordine pubblico e sicurezza	Silvio Trevisan/Sindaco pro tempore	100

Scheda obiettivo n.	1					
Titolo:	Amministrazione trasparente - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree			PESO		33,33%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito	SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE			
COLLEGAMENTO CON IL DUP						
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	2 - Segreteria generale			
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale	RISORSE FINANZIARIE				
		1° anno	2° anno	3° anno		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA		
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento informazioni pubblicate su sito internet comunale, sezione amministrazione trasparente nel rispetto del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.					
		RISORSE UMANE				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno	
	S = sviluppo	CAT. A				
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare la corretta alimentazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet dell'ente ai sensi del D.lgs. 33/2013	CAT. C	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, Pozzato Mirian	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, Pozzato Mirian	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, Pozzato Mirian	
		CAT. D				
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti	

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree				TOTALE			

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti	

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	% sezioni popolate/% sezioni di competenza comunale	di quantità	1° anno	>95%		
			2° anno	>95%		
			3° anno	>95%		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifiche sezione amministrazione trasparente	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	2		
Titolo:	Anticorruzione - Obiettivo trasversale comune a tutte le aree	PESO	33,33%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito	SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	2 - Segreteria generale

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Segreteria generale	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte organizzative e procedurali volte a garantire i principi di legalità, e trasparenza	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Verifica PTPC e redazione ovvero conferma del piano come da PNA Anac.				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo	CAT. A			
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,

TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente si propone di verificare il corretto adempimento sia delle norma anticorruzione.		CAT. C	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, Pozzato Mirian	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, Pozzato Mirian	Franceschetti Cosetta, Pizzardo Ilaria, Pozzato Mirian
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	Tutti	Tutti	Tutti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE			

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti	

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Predisposizione delibera PTPC	di tempo	1° anno	<= 31/03/2021		
			2° anno	<= 31/01/2022		
			3° anno	<= 31/01/2023		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa e del PNA	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione delibera consiliare indirizzi elaborazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												
3	Procedura di partecipazione e/o consultazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												
4	Approvazione delibera PTPC	1°												
		2°												
		3°												
5	Relazione attuazione PTPC	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	3

Titolo:	Performance e CCDI.	PESO	33,33%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Giuseppe Esposito	SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	10 - Risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10 - Risorse umane	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Occorre dar luogo al CCDI economico e rivedere il contratto normativo. Si vuole anche studiare un possibile nuovo sistema di valutazione della performance.

		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo	CAT. A			
		CAT. B	Crepaldi Elena	Crepaldi Elena	Crepaldi Elena
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'ente vuole adeguare i propri strumenti al CCNL 21/05/2018 ed alla normativa sull'ottimizzazione del lavoro pubblico.	CAT. C			
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Corte dei conti	

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Stipula CCDI economico	di tempo	1° anno	31/12/2021		
			2° anno	30/11/2022		
			3° anno	30/11/2023		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Trattative per nuovo CCDI parte economica	1°												
		2°												
		3°												
2	Stipula CCDI parte economica	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	4		
Titolo:	Comunicazione web. Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adempimento normativo dal 01.01.2021.	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Adeguamento alla Delibera 31 ottobre 2019, 444/2019/R/rif, Arera, con cui Arera definisce le disposizioni in materia di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati per il periodo di regolazione 1° aprile 2020 - 31 dicembre 2023, nell'ambito del procedimento avviato con la deliberazione 226/2018/R/RIF. Nell'ambito di intervento sono ricompresi gli elementi informativi minimi da rendere disponibili attraverso siti internet, gli elementi informativi minimi da includere nei documenti di riscossione (avviso di pagamento o fattura) e le comunicazioni individuali agli utenti relative a variazioni di rilievo nella gestione.			
		RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Mi = miglioramento		1° anno	2° anno	3° anno
	S = sviluppo	CAT. A			
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire una adeguata e tempestiva informazione ai cittadini attraverso: 1) la pubblicazione sul sito internet comunale delle varie iniziative realizzate dall'amministrazione comunale, 2) l'emissione di comunicati stampa, 3) la diffusione di notizie attraverso il canale Telegram. L'Ente si propone l'obiettivo di pubblicare tempestivamente le deliberazioni di giunta e consiglio comunale.	CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
		CAT. D			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree		TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Arera		

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Informazioni inserite nella sezione del sito internet/informazioni richieste	di quantità	1° anno	>= 95%		
			2° anno	>= 95%		
			3° anno	>= 95%		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornamento sezione ed inserimento informazioni richieste dalla delibera Arera n. 444	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	5		
Titolo:	Programmazione contabile, gestione finanziaria e indicatore pagamenti	PESO	30,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione dei tempi necessari alla predisposizione ed approvazione del bilancio preventivo dell'Ente. Razionalizzazione della gestione contabile al fine di evitare la formazione di residui passivi e l'applicazione di interessi moratori	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Approvazione dei documenti di programmazione e di bilancio in tempi sempre più rapidi rispetto ad eventuali rinvii del legislatore. Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali e monitoraggio dei tempi di pagamento e ritardo di cui all'art. 1, c. 859 e 862, L.145/18 presenti nella piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio della certificazioni di cui all'art. 7, c. 1, D.L. 35/13 conv. dalla L. 64/13. Gestione del bilancio: assunzione degli accertamenti e le riscossioni di entrata, nonché gli impegni di spesa e i pagamenti della spesa. Rafforzamento del controllo della contabilità. Mantenimento virtuosità dell'indicatore del tempo medio di pagamento				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha la finalità di approvare il Dup e i documenti di bilancio entro i termini di legge e secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., di garantire la corretta gestione delle operazioni contabili ed un rafforzamento dei controlli di legittimità oltre che la tempestività dei pagamenti del comune nei confronti dei propri fornitori anche al fine di evitare l'accantonamento Fondo garanzia debiti commerciali. il calcolo è effettuato automaticamente dal software gestionale in uso all'Ente secondo i parametri previsti dal D.p.c.m. del 22.09.2014, e cioè effettuando la compensazione tra i pagamenti effettuati in ritardo e i pagamenti effettuati entro la scadenza. Nel particolare l'indicatore di tempestività dei pagamenti va calcolato determinando la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.	CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	Corte dei conti	altri comuni

CUSTOMER SATISFACTION	NO

INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO

1	Approvazione DUP e documenti di bilancio (peso 40%)	di tempo	1° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			2° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
			3° anno	entro i termini di legge comprensivo di proroga statale		
2	Indicatore ponderato di tempestività dei pagamenti annuale (peso 60%)	di tempo	1° anno	< = 10 gg.		
			2° anno	< = 10 gg.		
			3° anno	< = 10 gg.		
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
4			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione DUP	1°												
		2°												
		3°												
2	Approvazione schema DUP in Giunta	1°												
		2°												
		3°												
3	Presentazione/approvazione DUP in Consiglio Comunale	1°												
		2°												
		3°												
4	Predisposizione Nota di aggiornamento al DUP e documenti di bilancio (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
5	Approvazione schema nota agg. DUP e schema di bilancio in Giunta - trasmissione al revisore e ai consiglieri comunali (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
6	Approvazione nota agg. DUP e bilancio in Consiglio Comunale (scadenza 31/12)	1°												
		2°												
		3°												
7	Verifica dell'obbligo dell'accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali	1°												
		2°												
		3°												
8	Approvazione dello schema di	1°												

	rendiconto da parte della giunta e deposito	2°												
		3°												
9	Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio comunale	1°												
		2°												
		3°												
10	Trasmissione rendiconto BDAP	1°												
		2°												
		3°												
11	Ricezione determinazioni altri uffici e controllo contabile stanziamenti di bilancio	1°												
		2°												
		3°												
12	Registrazione accertamenti di entrata e impegni di spesa	1°												
		2°												
		3°												
13	Apposizione visto di copertura finanziaria atti impegno	1°												
		2°												
		3°												
14	Verifica carte contabili emesse dal Tesoriere e regolarizzazione	1°												
		2°												
		3°												
15	Emissione ordinativi di incasso e di pagamento	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	6		
Titolo:	Risorse umane	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	10 - Risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	10 - Risorse umane	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Adozione di scelte volte a migliorare l'organizzazione del lavoro e a garantire i principi di snellimento e semplificazione dei procedimenti	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Provvedere al trattamento economico del personale dipendente, dei collaboratori, consulenti, dei componenti di commissioni e delle indennità degli amministratori comunali, modelli C.U. di tutto il personale economicamente trattato, iscrizione istituti previdenziali ed assistenziali e relative dichiarazioni, pratiche di trattamento di quiescenza, di liquidazione, TFR, TFS e relative sistemazioni contabili. Espletare tutte le attività per la stipulazione dei contratti decentrati normativi ed economici. Conclusione assunzione operatore esterno Cat. B3			
		RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno

	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi al personale, alle indennità degli amministratori e ai rapporti con gli enti previdenziali. In più l'obiettivo di coprire i posti programmati col fabbisogno.	CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	INPS	Corte dei conti

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Costituzione del fondo annuale risorse decentrate personale non dirigente (30%)	di tempo	1° anno	entro 31/10/2021		
			2° anno	entro 30/09/2022		
			3° anno	entro 15/09/2023		
2	Conclusione assunzione operatore esterno Cat. B3 (70%)	di tempo	1° anno	entro il 31/07/2021		
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adozione degli atti necessari a garantire la gestione del personale	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione fondo risorse decentrate	1°												
		2°												
		3°												
3	Contrattazione e stipula CCDI economico	1°												
		2°												
		3°												
4	Elaborazione relazione illustrativa e tecnico finanziaria al CCDI	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	7

Titolo:	Miglioramento nella gestione delle entrate comunali	PESO	30,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Cinzia Ferro	SETTORE	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	4- Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'equilibrio di parte corrente e perseguimento del principio di universalità nel concorso delle spese	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire la corretta gestione e gli introiti derivanti dai tributi comunali e dalle altre entrata, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione. Implementazione della attività di incrocio di banche dati al fine di far emergere situazioni contributive di elusione e evasione. Predisposizione nuovi strumenti regolamentari per adeguamento alle modifiche normative. Predisposizione ed invio avvisi di accertamento IMU-TASI fino all'anno di imposta 2019. Informatizzazione avvisi di pagamento canone illuminazione votiva

			RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,	Crepaldi Elena,
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti relativi ai tributi ed alle entrate extratributarie di competenza	CAT. C	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,	Franceschetti Cosetta,
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le aree	TOTALE	3	3	3

STAKEHOLDERS	Agenzia Entrate	altri comuni	MEF	Cittadini	Corte dei conti

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Predisposizione nuovo regolamento TARI adeguato al D.Lgs. n. 116/2020 (peso 20%)	di tempo	1° anno	entro il termine di approvazione del bilancio fissato da norme statali		
			2° anno			
			3° anno			
2	Approvazione nuovo regolamento canone unico (peso 30%)	di tempo	1° anno	entro il termine di approvazione del bilancio fissato da norme statali		
			2° anno			
			3° anno			
3	Sommatoria importi richiesti avvisi di accertamento Imu-	di quantità	1° anno	> 25000 €		

	tasi 2019 (Imposta+Sanzioni+Interessi) (peso 10%)		2° anno			
			3° anno			
4	Invio avvisi di accertamento Imu-tasi 2019 (peso 20%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2021		
			2° anno			
			3° anno			
4	Informatizzazione avvisi di pagamento canone illuminazione votiva: posizioni informatizzate/totale posizioni (peso 20%)	0	1° anno	>= 95%		
			2° anno	100%		
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
			Tempistica delle attività per anno											
1	Confronto con il gestore del servizio rifiuti per piano economico finanziario	1°												
		2°												
		3°												
2	Determinazione piano economico finanziario comunale	1°												
		2°												
		3°												
3	Studio della normativa e predisposizione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
4	Approvazione regolamenti	1°												
		2°												
		3°												
5	Informatizzazione avvisi di pagamento canone illuminazione votiva	1°												
		2°												
		3°												
6	Predisposizione, elaborazione e invio avvisi di accertamento IMU/Tasi 2019	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	8		
Titolo:	Controlli anagrafici sui beneficiari del reddito di cittadinanza	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore	SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	5 - Interventi per le famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Interventi per le famiglie	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Il Comune è responsabile dei controlli e delle verifiche anagrafiche, realizzate attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali.	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il Reddito di Cittadinanza (RdC), misura per contrastare la povertà ed istituita con D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni in L. n. 26/2019, è riconosciuto ai nuclei familiari che hanno al momento della domanda (e mantengono per tutta la durata del beneficio) precisi requisiti di cittadinanza, residenza ed economici. Spetta al Comune di residenza effettuare i controlli dei requisiti di residenza, di soggiorno e di composizione del nucleo familiare dichiarati dai richiedenti il Reddito di cittadinanza. A tal fine, i Comuni utilizzino la Piattaforma GePI (cfr. Nota n. 102 del 10 gennaio 2020), con la quale vengono segnalati all'Inps i casi in cui, a seguito dei controlli, viene verificata la mancanza di tali requisiti, ai fini della disposizione della decadenza dal beneficio				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Alimentazione Piattaforma Gepi. Effettuare le attività di verifica ed emettere i provvedimenti conseguenti entro 60 gg. dalla comunicazione del beneficio tramite portale GEPI	CAT. C	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	Ministero istruzione	Regione	

CUSTOMER SATISFACTION	no

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Verifiche anagrafiche: Numero verifiche/Numero beneficiari	di quantità	1° anno	>= 90%		
			2° anno	>= 95%		
			3° anno	100%		
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di collaborazione con altri enti	1°												
		2°												

		3°													
2	Alimentazione piattaforma GEPI	1°													
		2°													
		3°													

Scheda obiettivo n.	9		
Titolo:	Tutela fasce deboli e interventi solidarietà alimentare per emergenza epidemiologica	PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore	SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 -Interventi per la disabilità, 3 - Interventi per gli anziani, 4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale, 5 - Interventi per le famiglie	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Sostegno alle famiglie / persone in difficoltà / persone a rischio di esclusione sociale mediante erogazione di contributi diretti ovvero attraverso la collaborazione di associazioni / istituti operanti sul territorio. Trasparenza delle procedure e efficienza dell'attività amministrativa	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'amministrazione ha come obiettivo quello di garantire la tutela delle fasce deboli della popolazione sia in maniera diretta sia mediata. Si intende continuare ad assicurare i servizi di assistenza domiciliare oltre che garantire il supposto di un assistente sociale. Nell'ambito del programma RIA VII nel quale il Comune di Villamarzana è partnership che vede il Comune di Lendinara quale Ente Capofila del progetto PON inclusione dei numero 42 comuni facenti parte ambito Azienda ULSS 5 Polesana si intende assicurare l'utilizzo dei fondi assegnati. Si intende assicurare lo Sportello Segretariato Sociale da parte del personale amministrativo previsto in front office che svolge una funzione di primo "filtro": il cittadino anticipa il motivo del colloquio così da capire se la domanda è di pertinenza dell'ufficio o deve essere rivolta altrove, oppure se la richiesta è semplice e può essere fornita direttamente (es. richiesta di un modulo); se invece la questione è complessa o richiede un approfondimento, viene demandata all'assistente sociale. Lo sportello affronta un'utenza che è sempre più problematica e fragile, anche legata all'emergenza da covid-19. Queste tipologie di persone vengono seguite ed indirizzate, in base alle problematiche esposte, ai servizi competenti e specialistici per scongiurare la possibilità di una emarginazione sociale ed economica. Bandi per la distribuzione buoni spesa da fondo di solidarietà alimentare legati all'emergenza Covid19: anno 2021			
		RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Garantire sussidi e contributi a persone che versano in condizioni di difficoltà economica sociale, garantire il sostegno alle persone a	CAT. C	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo	Ilaria Pizzardo

	rischio di esclusione sociale, garantire il servizio di assistenza sociale, domiciliare ed il segretariato sociale. Assistenza Covid situazioni fragili		CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	altri comuni	ULSS	Regione	

CUSTOMER SATISFACTION	SI

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento servizi sociali (assistente sociale e assistenza domiciliare): Aggiudicazione definitiva (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 31/12/2021		
			2° anno			
			3° anno			
2	Utilizzo fondi RIA VII (peso 25%)	di quantità	1° anno	Utilizzo 95% fondi		
			2° anno			
			3° anno			
3	Segretariato sociale: Numero di utenti serviti/Numero di utenti richiedenti (peso 10%)	di quantità	1° anno	100%		
			2° anno	100%		
			3° anno	100%		
3	Fondi solidarietà alimentare Covid 2021: buoni spesa assegnati/fondi spettanti (peso 15%)	di quantità	1° anno	50%		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Colloqui con l'assistente sociale	1°												
		2°												
		3°												
2	Individuazione delle persone a rischio di esclusione	1°												
		2°												
		3°												
3	Adozione delle misure volte a ridurre il rischio di esclusione	1°												
		2°												
		3°												
4	Attività di programmazione, progettazione e affidamento servizi assistenza sociale, domiciliare e infermieristico	1°												
		2°												
		3°												
5	Attività di assistenza alla popolazione attraverso i servizi assistenza domiciliare e infermieristico	1°												
		2°												
		3°												
6	Procedura affidamento servizi	1°												
		2°												
		3°												
7	Attività sportello segretariato sociale	1°												

		2°															
		3°															
6	Procedure per attribuzione buoni spesa 2021	1°															
		2°															
		3°															

Scheda obiettivo n.	10		
Titolo:	Demografici: informatizzazione stato civile e censimento permanente istituzioni pubbliche	PESO	40,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Sindaco pro tempore	SETTORE	Area DEMOGRAFICA E SOCIALE
COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	RISORSE FINANZIARIE	
		1° anno	2° anno / 3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informatizzazione dell'azione amministrativa. GARANTIRE L'INFORMAZIONE AI CITTADINI. Consultazioni elettorali. Statistica	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA / PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Corretta gestione dei procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva. Organizzazione consultazioni elettorali amministrative 2021. Nel corso del 2021 ci sarà la terza edizione del Censimento permanente delle Istituzioni Pubbliche che fornisce un quadro statisticamente dettagliato delle caratteristiche strutturali e organizzative delle istituzioni pubbliche e delle unità locali ad esse afferenti attive al 31 dicembre 2020, anno di riferimento della rilevazione. La rilevazione censuaria coinvolge circa 13mila istituzioni pubbliche e oltre 100 mila unità locali con lo scopo di verificare la copertura del registro statistico delle istituzioni pubbliche e di aggiornare le informazioni con una particolare attenzione al dettaglio territoriale tramite la rilevazione dei dati a livello delle singole unità locali presso cui operano le istituzioni. Uno degli obiettivi principali del processo censuario è quello di accrescere il patrimonio informativo approfondendo, a cadenza pluriennale, tematiche di interesse quali, gestione ecosostenibile, comportamenti orientati alla performance, adeguamento al processo di armonizzazione contabile, digitalizzazione e sicurezza informatica della Pubblica Amministrazione		
		RISORSE UMANE	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	S = sviluppo Mi = miglioramento		1° anno / 2° anno / 3° anno
		CAT. A	
		CAT. B	
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	L'obiettivo ha lo scopo di garantire la corretta gestione di tutti i procedimenti di competenza dell'ufficio anagrafe, stato civile e leva	CAT. C	Ilaria Pizzardo / Ilaria Pizzardo / Ilaria Pizzardo
		CAT. D	
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1 / 1 / 1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE; Area TECNICA/MANUTENTIVA	TOTALE	2 / 2 / 2
STAKEHOLDERS	Cittadini; altri comuni; Ministero Interno; ISTAT		

CUSTOMER SATISFACTION	No

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Implementazione dell'informatizzazione degli atti di stato civile pregressi (40%)	di quantità	1° anno	20%		
			2° anno	40%		
			3° anno	60%		
2	Corretto svolgimento delle operazioni per le consultazioni elettorali amministrative - data della tenuta delle commissioni elettrali e dei provvedimenti amministrativi necessari (spazi elettorali, etc..) (50%)	di tempo	1° anno	almento con due giorni di anticipo rispetto all'ultima data utile		
			2° anno			
			3° anno			
3	Invio dati censimento permanente istituzioni pubbliche (peso 10%)	di tempo	1° anno	<= 30/07/2021		
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi della normativa	1°	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		2°	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		3°	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	Adozione degli atti in materia anagrafica, stato civile e leva	1°	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		2°	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		3°	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	Predisposizione delibera costituzione ufficio elettorale comunale, predisposizione delibera per la propaganda elettorale diretta – disposizione verbale per la nomina degli scrutatori	1°							■	■	■	■		
		2°												
		3°												
4	determina autorizzazione lavoro straordinario determina di impegni di spesa per l'acquisto di materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali	1°								■	■	■		
		2°												
		3°												
5	Espletamento operazioni elettorali revisioni straordinarie per iscrizioni e cancellazioni elettorali e revisione liste aggiunte relative ai cittadini comunitari residenti,rilascio tessere elettorali,duplicati,stampa liste elettorali per operazioni di voto e per l'ufficio, raccolta dati votazione	1°							■	■	■	■		
		2°												
		3°												
6	Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: liquidazione compensi ai componenti seggio,e spese varie, archiviazione atti, predisposizione rendiconto spese per rimborso	1°										■	■	■
		2°	■											
		3°												

Scheda obiettivo n.	11		
Titolo:	Sicurezza stradale: marciapiede tra Via S. Pietro Martire e Via Stongarde	PESO	30,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	SALVAGUARDARE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Lavori di miglioramento della sicurezza stradale e promozione di una mobilità urbana sostenibile - completamento di marciapiede tra Via S. Pietro Martire e Via Stongarde				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Miglioramento della sicurezza stradale e promozione di una mobilità urbana sostenibile	CAT. C	Addetti	Addetti	Addetti
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE	TOTALE	1	1	1

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	PCM	ULSS

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento lavori	di tempo	1° anno	<= 31/07/2021		
			2° anno			
			3° anno			
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione definitiva ed esecutiva	1°												
		2°												
		3°												
2	Procedura di affidamento	1°												
		2°												
		3°												
3	Stipula contratto	1°												
		2°												
		3°												
4	Esecuzione lavori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	12		
Titolo:	Mobilità urbana sostenibile: Piazza Mercato	PESO	20,00%
RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA	5 - Viabilità e infrastrutture stradali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Viabilità e infrastrutture stradali	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	SALVAGUARDARE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO COMUNALE.	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Interventi in materia di mobilità sostenibile: opere di adeguamento e messa in sicurezza del patrimonio comunale Piazza Mercato			
		RISORSE UMANE		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Miglioramento della sicurezza stradale e promozione di una mobilità urbana sostenibile	CAT. C	Addetti	Addetti	Addetti
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1

ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area AMMINISTRATIVO/CONTABILE		TOTALE	1	1	1

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Ministero Interno	PCM	ULSS

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Affidamento lavori	di tempo	1° anno	<= 15/09/2021		
			2° anno			
			3° anno			
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione definitiva ed esecutiva	1°												
		2°												
		3°												
2	Procedura di affidamento	1°												
		2°												
		3°												
3	Stipula contratto	1°												
		2°												
		3°												
4	Esecuzione lavori	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	13		
Titolo:	Patrimonio comunale: Recupero e riqualificazione della Casa del Custode “Bosco Pizzon”	PESO	30,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		RISORSE FINANZIARIE		
			1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare: Recupero e riqualificazione della Casa del Custode "Bosco Pizzon"		PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Procedere alla riqualificazione del fabbricato di proprietà comunale denominato "Casa del Custode del Bosco Pizzon", fabbricato che risulta strategico in quanto a ridosso della REV Canalbianco, al ciclo percorso Adige Po, a servizio dell'area di sosta adiacente al Canalbianco e in prossimità dell'attracco fluviale					
			RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento			1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento		CAT. A			
			CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Riqualificare il patrimonio comunale		CAT. C	Addetti	Addetti	Addetti
			CAT. D			
			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario comunale		TOTALE	1	1	1

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese	Anac	Regione	Provincia

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Inizio lavori	di tempo	1° anno	<= 30/06/2021		
			2° anno			
			3° anno			
2			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione progetto esecutivo	1°												
		2°												
		3°												
2	Affidamento lavori	1°												
		2°												
		3°												
3	Avvio lavori	1°												
		2°												

		3°													
4	Esecuzione lavori	1°													
		2°													
		3°													

Scheda obiettivo n.	14		
Titolo:	Interventi diretti territorio e ambiente	PESO	20,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Paco Ghirotto	SETTORE	Area TECNICA/MANUTENTIVA

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Manutenzione del verde pubblico (aree, cigli, potatura piante). Miglioramento del servizio di manutenzione delle aree verdi -Decoro degli spazi pubblici e delle vie cittadine durante tutto il periodo dell'anno - Monitoraggio e controllo periodico del territorio	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Sfalci dell'erba frequenti ed adeguati agli andamenti stagionali. Ricostituzione unità manutentori. Ridurre i tempi per garantire condizioni ottimali di cura del verde pubblico e (nel periodo invernale) della percorrenza delle strade comunali				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B	1	1	1
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Piena fruibilità degli spazi pubblici e delle vie cittadine durante tutto il periodo dell'anno	CAT. C			
		CAT. D			
		DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Cittadini	Imprese			

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Riduzione tempi messa in sicurezza strade nel periodo invernale: tempo di intervento (peso 50%)	di tempo	1° anno	<= 1 ora		
			2° anno	<= 1 ora		

			3° anno	<= 1 ora		
2	N.ro sfalci erba al mese (mesi luglio ottobre 2021, aprile ottobre dal 2022) da parte del personale dipendente (peso 50%)	di quantità	1° anno	> 1		
			2° anno	> 1		
			3° anno	> 2		
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Programmazione delle attività di sfalcio erba in base alla stagione, alle condizioni meteorologiche	1°												
		2°												
		3°												
2	Esecuzione interventi di sfalcio	1°												
		2°												
		3°												

Scheda obiettivo n.	15		
Titolo:	Interventi sulla viabilità	PESO	100,00%

RESPONSABILE DI SERVIZIO	Silvio Trevisan/Sindaco pro tempore	SETTORE	Area VIGILANZA – POLIZIA AMMINISTRATIVA – SANITA' – SVILUPPO ECONOMICO

COLLEGAMENTO CON IL DUP			
MISSIONE	3 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA	1 - Polizia locale e amministrativa

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	1 - Polizia locale e amministrativa	RISORSE FINANZIARIE		
		1° anno	2° anno	3° anno
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziare la sicurezza sulle strade ed il servizio di vigilanza e di controllo del territorio	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA	PEG PARTE FINANZIARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Apportare le modifiche alla viabilità ritenute opportune sia sulla base di richieste che sulla base di interventi strutturali dell'Amministrazione.				
		RISORSE UMANE			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	Ma = mantenimento		1° anno	2° anno	3° anno
	Mi = miglioramento	CAT. A			
		CAT. B			
TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Rendere efficiente la circolazione stradale nel rispetto delle nuove esigenze che si rappresentano	CAT. C	Pozzato Mirian	Pozzato Mirian	Pozzato Mirian
		CAT. D			

			DIRIGENTI/RESPONSABILI	1	1	1
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI			TOTALE	2	2	2

STAKEHOLDERS	Ministero Interno	altri comuni	Cittadini		

CUSTOMER SATISFACTION	NO

	INDICATORE	TIPO INDICATORE	ANNO	ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
1	Modifiche alla viabilità effettuate/valutate positivamente	di quantità	1° anno	>= 95%		
			2° anno	>= 95%		
			3° anno	>= 95%		
			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			
3			1° anno			
			2° anno			
			3° anno			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Tempistica delle attività per anno												
		Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Controllo del territorio	1°												
		2°												
		3°												
2	Valutazione modifiche viabilià richieste	1°												
		2°												
		3°												

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale titolare di posizione organizzativa le prestazioni saranno soggette a valutazione annuale da parte del segretario e del Nucleo di valutazione anche sulla base di eventuali indicazioni della Giunta.

Con atto di G.C. n. 43 del 07.05.2019 è stato approvato il regolamento per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, per la graduazione delle p.o. ai fini della relativa retribuzione e per la determinazione della retribuzione di risultato – CCNL 21.05.2018. La scheda per la valutazione della performance del responsabile è stata approvata dalla Giunta con tale atto.

XIV PARTE CONTABILE

Si rinvia al PEG approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 24.03.2021.